প্রাথমিক হিসাব-শিক্ষা

ELEMENTARY

BOOK-KEEPING

[IN BENGALI]

Prof. **B. CHAKRAVARTI,** A. S. A. A., A. C. A.

Professor of Accountancy, Vidyasagar College, (Com. Dept.) Calcutta ; Author of Elements of Book-Keeping and Theories & Practice of Auditing.

In Collaboration with

S. K. GHOSH G. D. A.

Internal Auditor & Accountant, Comilla Banking Corporation Ltd.

THE BOOK CORPORATION Ltd.

5/A, BHABANI DUTTA LANE,

College Sq., Calcutta.

প্রাথমিক হিসাব-শিক্ষা

ELEMENTARY
BOOK-KEEPING

[IN BENGALI]

Prof. **B. CHAKRAVARTI,** A. S. A. A., A. C. A.

Professor of Accountancy, Vidyasagar College, (Com. Dept.) Calcutta ; Author of Elements of Book-Keeping and Theories & Practice of Auditing.

In Collaboration with

S. K. GHOSH G. D. A.

Internal Auditor & Accountant, Comilla Banking

THE BOOK CORPORATION Ltd.

5/A, BHABANI DUTTA LANE,

College Sq., Calcutta.

ভূমিকা

স্বাধীনতার নূতন পরিবেশের মধ্যে অনেক নূতন পরিবর্ত্তনের প্রয়োজন দেখা দিয়াছে। বিজ্ঞান, অর্থনীতি, রাষ্ট্রনীতি, সকল ব্যাপারেই বাঙ্গালীর ছেলেকে আজ বাঙ্গালায় শিখিতে হইবে। জাতীয় ভাষা জাতির উন্নতির যে একমাত্র পথ তাহা আজ নিঃসংকোচে স্বীকৃত হইয়াছে। আমরাও এই যুগ-পরিবর্ত্তনের যথাসাধ্য অনুকূল মনোভাব লইয়াই বাংলা ভাষায় প্রাথমিক হিসাব শিক্ষার গ্রন্থপ্রকাশে প্রবৃত্ত হইলাম। এপথে অনেক বাধা বিপত্তি আছে, তথাপি আমরা ইহাতে অগ্রসর হইতে বিরত হইব না। ত্রুটি বিচ্যুতি এ সকল কার্য্যে অপরিহার্য্য। আমাদের সকলের সাধুতার এবং দেশপ্রীতির প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া পাঠক ও শিক্ষার্থীরা আমাদের পুস্তকগুলি পাঠ করিবেন ইহাই আমাদের অনুরোধ।

এ পর্য্যন্ত বাংলা দেশের সমস্ত সরকারী ও অধিকাংশ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানেই ইংরাজীতে হিসাব রক্ষার প্রণালী প্রবর্ত্তিত ছিল। সুতরাং হঠাৎ পদ্ধতির আমূল পরিবর্ত্তন করা কোন ক্রমেই সম্ভবপর নহে। অতি সাবধানে ধীরে ধীরে এই কার্য্যে অগ্রসর হইতে হইবে। এইজন্যই আমরা পদ্ধতির পরিবর্ত্তনের দিকে অধিক মনোযোগী না হইয়া ভাষার পরিবর্ত্তনের দিকেই অধিকতর মনোযোগী হইতে বাধ্য হইলাম। আশা করি দেশ-কাল-পাত্র বিবেচনা করিয়া সুধী বিবেচক ব্যক্তিগণ আমাদের সহিত ভিন্ন মত হইবেন না।

যাঁহারা বন্ধুভাবে আমাদিগকে সাহায্য করিতে চাহেন তাঁহারা আমাদের ত্রুটি বিচ্যুতি দেখাইয়া দিলে আমরা কৃতজ্ঞ হইব।

জন্মাষ্টমী তিথি
১৩৫৫

নিবেদন ইতি
প্রকাশক

সূচীপত্র

প্রথম খণ্ড

প্রথম অধ্যায়

দ্বিতীয় অধ্যায়

তৃতীয় অধ্যায়

চতুর্থ অধ্যায়

পঞ্চম অধ্যায়

দ্বিতীয় খণ্ড

প্রথম অধ্যায়

দ্বিতীয় অধ্যায়

তৃতীয় অধ্যায়

চতুর্থ অধ্যায়

পঞ্চম অধ্যায়

ষষ্ঠ অধ্যায়

প্রাথমিক হিসাব শিক্ষা

প্রথম অধ্যায়

হিসাব-রক্ষণ বা Book-keeping কি, এবং ইহার উপকারিতা

ব্যবসায়ীরা তাহাদের আদান-প্রদানগুলি নির্ভুলভাবে কতকগুলি বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া তাহাদের ব্যবসায়ের প্রকৃত অবস্থা ও গতি জানিতে চাহে। যে বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিদ্বারা এই কার্য্য সিদ্ধ হয় তাহাকে হিসাব-রক্ষণ (Book-keeping) বলে। ইহার দ্বারা ব্যবসায়ী তাহার প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ, বিভিন্ন দেনদার ও পাওনাদারের দেনাপাওনার পরিমাণ, দায় ও সম্পত্তির-পরিমাণ এবং আরও অন্যান্য তথ্য জানিতে পারে।

এই হিসাব রক্ষণে যে যে বিশিষ্ট অর্থবোধক শব্দের প্রয়োজন হইয়া থাকে তাহাদের সংজ্ঞা নিম্নে দেওয়া হইল।

লেনদেন—(Transaction)

টাকায়, কিংবা টাকায় নিরূপণ করা যায় এরূপ জিনিষপত্রে, যে সমস্ত আদান-প্রদান (dealings) হয়, তাহাকে লেনদেন বা Transaction বলা যাইতে পারে। ব্যবসায়ী খরিদ করে, এবং বিক্রয় করে এবং ইহার জন্য সে টাকা দেয় ও পায়। ইহার সমস্তই তাহার ব্যবসা সংক্রান্ত লেনদেন।

কোন এক দফা এক হিসাব হইতে অন্য হিসাবে স্থানান্তরিত করাকেও হিসাব রক্ষণের ভাষায় লেনদেন (Transaction) বলে। এই লেনদেন ব্যক্তিগত হইতে পারে, আবার বস্তুগত হইতেও পারে।

ব্যবসায়ের জন্য যে সব যন্ত্রপাতি ব্যবহার করা যায় তাহা হইতে প্রতি বৎসর হিসাবনিকাশের সময় মূল্যের অপকর্ষ বাবদ কিছু বাদ (Depreciation) দেওয়া হয়। এই বাদের পরিমাণ যদিও প্রকৃত পক্ষে কোন লেনদেন নহে তথাপি হিসাব রক্ষণের ভাষায় ইহা একটি লেনদেন (Transaction)।

আবার মনে কর, যতীশ সেন এ্যাডভোকেটকে মোকদ্দমা খরচা বাবদ ১০০৲ টাকা দেওয়া হইল। ইহা আইনগত ব্যয় [Legal Expenses] হিসাবে জমা [Debit] না লিখিয়া যতীশ সেনের ব্যক্তিগত হিসাবে জমা [Debit] করা হইল। এই ভুল সংশোধন করিবার জন্য যে লিখনের প্রয়োজন হয় তাহা প্রকৃত লেনদেন না হইলেও হিসাব রক্ষণের ভাষায় একটা লেনদেন।

হিসাব—(Account)

নির্দ্দিষ্ট ব্যক্তি বা বস্তুর মধ্যে ব্যবসায় সংক্রান্ত যে সমস্ত দেনা পাওনা সংঘটিত হয় তাহার সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীভূত নথিপত্রকে হিসাব (Account বা A/c) বলিয়া অভিহিত করা হয়। হিসাব রক্ষণের প্রধান উপকারিতা এই যে, ইহা দ্বারা ব্যবসায়ী তাহার ব্যবসায়ের ফলাফল জানিতে পারে এবং ব্যবসা উপযুক্তরূপে নিয়ন্ত্রণ করিতে পারে। এই উদ্দেশ্য সিদ্ধ করিতে হইলে একই প্রকারের দেনা পাওনাগুলিকে কিংবা একই ব্যক্তির সহিত দেনা পাওনাগুলিকে সংক্ষিপ্তভাবে শ্রেণীভূত ও একত্রিত করিতে হইবে।

প্রত্যেক হিসাবের দুইটি পার্শ্ব আছে। বাম ভাগ অর্থাৎ জমা [Debit (Dr)] পার্শ্ব এবং দক্ষিণ ভাগ অর্থাৎ খরচা [Credit (Cr)] পার্শ্ব। ইংরাজী হিসাব রক্ষণ অনুসারে Debit পার্শ্বের সমস্ত দফার পূর্ব্বে 'To' এবং Credit পার্শ্বের সমস্ত দফার পূর্ব্বে 'By' বসে। কিন্তু বাংলা হিসাবে ইহার ব্যবহার নাই।

নিম্নে হিসাবের একটি নমুনা দেওয়া হইল।

——হিসাব (a/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount

উদ্বৃত্ত স্থিরীকরণ (Balancing)

হিসাবে জমা [Dr] ও খরচা [Cr] পার্শ্বে সমস্ত দফা লিখনের পর দুই পার্শ্ব যোগ করা হয় এবং যদি দুই পার্শ্বের যোগফল বিভিন্ন হয় তাহা হইলে ইহাদিগকে সমান করার জন্য কম পার্শ্বে যে পরিমাণ লিখিয়া দুই পার্শ্ব সমান করা হয়, তাহাকে উদ্বৃত্ত স্থিরীকরণ (Balancing) বলে।

যখন কোন হিসাবে জমা (Debit) পার্শ্বের সমস্ত দফাগুলির যোগফল, খরচা (Credit) পার্শ্বের দফাগুলির যোগফল হইতে বেশী হইবে, তখন ঐ হিসাবে উদ্বৃত্ত জমা (Debit balance) হইয়াছে বলিতে হইবে; সেইরূপ খরচা (Credit) পার্শ্বের দফাগুলির যোগফল যখন জমা (Debit) পার্শ্বের দফাগুলির যোগফল হইতে বেশী হইবে, তখন ঐ হিসাবে উদ্বৃত্ত খরচা (Credit balance) হইয়াছে বলিতে হইবে।

হিসাবকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যাইতে পারে—

(ক) ব্যক্তিগত (Personal), (খ) অব্যক্তিগত (Impersonal)। অব্যক্তিগত হিসাবকে (Impersonal account) আবার দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করা যাইতে পারে—(১) বাস্তব (Real or Property), (২) অবাস্তব (Nominal, Fictitious or Proprietary).

• ব্যক্তিগত হিসাবে (Personal Account) ব্যবসায়ীরা অন্য ব্যক্তি বা অন্য ফার্মের সহিত দেনা পাওনার হিসাব লিপিবদ্ধ করে। প্রত্যেক ব্যক্তি বা প্রত্যেক ফার্মের জন্য পৃথক পৃথক 'হিসাব খোলা হয় এবং ঐ ব্যক্তি বা ফার্মের সহিত যে সমস্ত টাকাকড়ি বা জিনিষের লেনদেন হয় সমস্তই তাহাদের নিজ নিজ নির্দ্দিষ্ট হিসাবে লিখিত হয়।

ব্যক্তিগত হিসাবে যখন উদ্বৃত্ত জমা (Debit balance) হয়, তখন বুঝিতে হইবে যে, ঐ ব্যক্তি বা ফার্ম ব্যবসায়ীর নিকট হইতে তাহারা যাহা দিয়াছে তাহা অপেক্ষা বেশী উপকার পাইয়াছে অর্থাৎ ঐ ব্যক্তি বা ফার্ম-ব্যবসায়ীর নিকট ঐ উদ্বৃত্তের পরিমাণে ঋণী। সেইরূপ ব্যক্তিগত হিসাবে উদ্বৃত্ত খরচা (Credit balance) হইলে বুঝিতে হইবে যে, ঐ ব্যক্তি বা ফার্ম—ব্যবসায়ী হইতে যাহা পাইয়াছে তাহা অপেক্ষা বেশী উপকার করিয়াছে; অর্থাৎ ব্যবসায়ী ঐ ব্যক্তি বা ফার্মের নিকট ঐ উদ্বৃত্তের পরিমাণে ঋণী। যে সমস্ত ব্যক্তি বা ফার্ম ব্যবসায়ীর নিকট ঋণী তাহাদের দেনদার (Debtors) বলা হয় এবং ব্যবসায়ী যে সমস্ত ব্যক্তি বা ফার্মের নিকট ঋণী তাহাদিগকে পাওনাদার (Creditors) বলা হয়।

বাস্তব হিসাব (Real or Property Account)—যে সমস্ত হিসাবে সম্পত্তি বা উহার অধিকারের (Possession or Assets) খরিদ ও বিক্রয় লিপিবদ্ধ হয় তাহাকে বাস্তব হিসাব বলে।

জমি, বাড়ী, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, সাজসরঞ্জাম, মজুত মাল প্রভৃতির হিসাব বাস্তব হিসাব বলিয়া গণ্য করা হয়।

প্রত্যেক শ্রেণীর সম্পত্তির জন্য পৃথক পৃথক হিসাব রাখিতে হইবে এবং যখন যে শ্রেণীর সম্পত্তির লেনদেন হইবে তখন সেই শ্রেণীর সম্পত্তির হিসাবে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

বাস্তব হিসাবে (Real or Property account) জমা তহবিল (Debit balance) হইলে বুঝিতে হইবে ঐ নির্দ্দিষ্ট দিনে ঐ নির্দ্দিষ্ট সম্পত্তির মুল্য জমা তহবিলের পরিমাণ।

বাস্তব হিসাবে সাধারণত খরচা তহবিল (Credit balance) হইতে পারে না। কেবল মাত্র ঐ সম্পত্তি যখন লাভে বিক্রয় করিয়া ফেলা হয় তখনই বাস্তব হিসাবে খরচা তহবিল হইতে পারে।

অবাস্তব হিসাবগুলিতে (Nominal, Fictitious or Proprietary Accounts) ব্যবসায়ীর আয় ও ব্যয় লিপিবদ্ধ করা হয়। প্রত্যেক শ্রেণীর আয় ও ব্যয়ের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে, যাহাতে ব্যবসায়ী বুঝিতে পারে যে তাহার কোন্ খাতে কত লাভ বা কত ব্যয় হইয়াছে।

জমির খাজনা, ট্যাক্স, বাড়ী ভাড়া, কর্ম্মচারীর বেতন, দেনার সুদ, লগ্নীর সুদ, প্রাপ্ত বাটা প্রভৃতির হিসাবকে অবাস্তব হিসাব বলিয়া গণ্য করা হয়।

অবাস্তব হিসাবে (Nominal account) জমা তহবিল (Debit balance) হইলে বুঝিতে হইবে ঐ খাতে খরচা কিংবা লোকসান হইয়াছে এবং ঐরূপ ঐ হিসাবে খরচা তহবিল (Credit balance) হইলে বুঝিতে হইবে লাভ কিংবা আয় হইয়াছে।

হিসাবগুলির শ্রেণী বিভাগ হিসাবে জমা (Debit) ও খরচার (Credit) নিয়মগুলি নিম্নলিখিত সংক্ষিপ্ত আকারে দেওয়া যাইতে পারে।

ব্যক্তিগত হিসাব (Personal account)—জমা [Debit (Dr)] যে উপকার পায় অর্থাৎ যে টাকা কিংবা জিনিষ পায়; খরচা [Credit (Cr)] যে উপকার করে অর্থাৎ যে টাকা কিংবা জিনিষ দেয়।

মনে কর, নির্ম্মল রমেশ বাবুর নিকট হইতে ২৫৲ টাকা পাইল। এখানে নির্ম্মল উপকার পাইতেছে, সুতরাং নির্ম্মলের নগদান হিসাবে

ঐ টাকা জমা [Dr] এবং রমেশ বাবুর ব্যক্তিগত হিসাবে ঐ টাকা [Cr] খরচা হইবে ; কারণ রমেশবাবু নির্ম্মলের উপকার করিতেছেন।

বাস্তব হিসাব [Real or Property account]—জমা [Debit, (Dr)] যাহা আসে কিংবা যাহা খরিদ করা হয় ; খরচা [Credit, Cr] যাহা বাহির হইয়া যায় কিংবা যাহা বিক্রয় করা হয়।

মনে কর, নির্ম্মল রমেশ বাবুর নিকট হইতে নগদ ৫০০০৲ টাকার সরিষা খরিদ করিল। এখানে খরিদা হিসাব নগদান বা রোক হিসাব হইতে উপকার পাইতেছে। সুতরাং খরিদা হিসাব [Debit (Dr)] জমা এবং নগদান হিসাব [Credit (Cr.)] খরচা হইবে।

অবাস্তব হিসাব—[Nominal or fictitious account] জমা [Debit] ব্যয় অথবা ক্ষতি। খরচা [Credit, (Cr)] আয় অথবা লাভ।

কর্ম্মচারীর বেতন, দেনার সুদ প্রভৃতি অবাস্তব হিসাবে ব্যয় অথবা ক্ষতি বুঝায়। সুতরাং ঐগুলি [Debit (Dr)] জমা ; তদ্রূপ লগ্নীর সুদ, প্রাপ্ত বাটা ইত্যাদি অবাস্তব হিসাবে লাভ অথবা আয়। সুতরাং ঐগুলি [Credit (Cr.)] খরচা।

বাংলা ও ইংরাজি হিসাবের পার্থক্য—

বাংলা হিসাবে নগদান বা রোকড় বহিতে যে জমাখরচা লিপিবদ্ধ করা হয়, খতিয়ানে তাহাই জমার পার্শ্বে ও খরচার পার্শ্বে লিখিত হয়। কিন্তু ইংরাজী প্রথা অনুসারে নগদান বহিতে যাহা জমা-পার্শ্বে লিখিত হয়, খতিয়ানে তাহা খরচা-পার্শ্বে লিখিত হয় এবং নগদান বহিতে যাহা খরচা-পার্শ্বে লিখিত হয়, খতিয়ানে তাহা জমা-পার্শ্বে লিখিত হয়। সেই জন্য বাংলায় জমা ও খরচা শব্দের যে অর্থ, ইংরাজী প্রথা অনুসারে হিসাব-রক্ষণে জমা ও খরচের ঠিক সেই অর্থ হয় না। এখানে জমা ও খরচা দুইটি পার্শ্ব বা দিক-রূপে ধরা হয়।

যেমন মনে কর, এক ব্যবসায়ী বেতন খাতে ১০০৲ টাকা খরচ করিল; ইহা নগদান বহিতে খরচা-পার্শ্বে লেখা হইল এবং বাংলা হিসাব অনুসারে খতিয়ানে বেতন খাতে ১০০৲ টাকা খরচা লিখিতে হইবে। কিন্তু ইংরাজী নিয়ম অনুসারে এবং এই বহির নিয়ম অনুসারে খতিয়ানে বেতন খাতে ১০০৲ টাকা জমা পার্শ্বে (Debit) লিখিত হইবে। সেইরূপ মনে কর, ব্যবসায়ী সুদখাতে ১০০৲ টাকা পাইল; ইহা নগদানে জমা-পার্শ্বে লেখা হইল—বাংলা নিয়ম অনুসারে খতিয়ানে সুদখাতে ১০০৲ টাকা জমা পার্শ্বে লিখিত হইবে; কিন্তু ইংরাজী নিয়ম অনুসারে এবং এই বহির নিয়ম অনুসারে খতিয়ানে সুদখাতে ১০০৲ টাকা খরচা-পার্শ্বে (Credit) লিখিত হইবে। সুতরাং ইংরাজী নিয়মে হিসাবের বই রাখিলে বাংলায় জমা ও খরচা যে অর্থে ব্যবহৃত হয়, এখানে সেই অর্থ ধরিলে ভুল হইবে।

একহারা জমাখরচা (Single Entry)—কোন কোন ব্যবসায়ী প্রথম হইতে শেষ পর্য্যন্ত বৈজ্ঞানিক প্রণালীতে হিসাব না রাখিয়া কেবলমাত্র ব্যক্তিগত হিসাব ও নগদান হিসাব (Cash account) রাখেন এবং ইহাতে লেনদেনগুলির দুইটি দিকের কেবলমাত্র একটি দিক—অর্থাৎ যাহা কেবল ব্যক্তিগত হিসাবের সহিত সংশ্লিষ্ট তাহাই লিপিবদ্ধ করেন।

এইরূপ অপরিণত হিসাব রক্ষণের প্রণালীকে একহারা জমা-খরচা বলা হয়।

তকরারি জমাখরচা (Double Entry Theory)—মনে কর, মুকুল বসু তোমার নিকট হইতে ১০০৲ টাকার মাল নগদ খরিদ করিল। ইহা একটি লেনদেন। ইহার দুইটি দিক আছে—একটি হইল 'মাল বাহির হইয়া গেল', আর একটি হইল 'নগদান (Cash) ঘরে আসিল' অর্থাৎ নগদান-খাতে উপকার পাইল, আর মালবিক্রয়-খাতে উপকার করিল। সেই জন্য নগদানে জমা (Debit) করিতে হইবে এবং বিক্রয়-খাতে খরচা (Credit) লিখিতে হইবে।

আবার মনে কর, তুমি রাম ঘোষের নিকট হইতে ২০০৲ টাকার এবং মাণিক দাসের নিকট হইতে ৩০০৲ টাকার মাল ধারে খরিদ করিলে। এখানে মাল ঘরে আসিল অর্থাৎ খরিদা হিসাব উপকার পাইল এবং রাম ঘোষ ও মাণিক দাস সেই উপকার বিতরণ করিল। সুতরাং খরিদা হিসাবে ৫০০৲ জমা (Debit) হইবে এবং রাম ঘোষের হিসাবে ২০০৲ ও মাণিকদাসের হিসাবে ৩০০৲ খরচা (Credit) লিখিতে হইবে। উপরোক্ত উদাহরণ হইতে দেখা গেল যে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক আছে; তকরারি জমাখরচে (Double Entry Theory) এই দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করা হয়; সেইজন্য তকরারি জমাখরচের (Double Entry Theory) সংজ্ঞা আমরা এইরূপে দিতে পারি—যে প্রণালী দ্বারা একই ব্যবসায়ীর একই হিসাব বহি'তে টাকার, কিংবা টাকার মুল্যের লেনদেনগুলির প্রধান দুইটি দিক (aspect) লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে হিসাব রক্ষণের তকরারি জমাখরচা নিয়ম (Double Entry Theory) বলে। এই নিয়মের প্রধান দুইটি দিক হইল—একটি বা ততোধিক হিসাবে উপকার প্রাপ্তি, এবং একটি বা ততোধিক হিসাব হইতে সেই উপকার বিতরণ।

এই প্রণালীতে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করা হয় বলিয়া ইহার নাম দেওয়া হইয়াছে তকরারি জমা খরচা (Double Entry)।

প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক আছে। একটি হইল উপকার পাওয়া, আর একটি হইল সেই উপকার দেওয়া। ইহার একটিকে অন্যটি হইতে পৃথক চিন্তা করা অসম্ভব। দাতা থাকিলেই গৃহীতা থাকিবে এবং গৃহীতা থাকিলেই দাতা থাকিবে; সুতরাং একই ব্যবসায়ীর একই প্রকারের ব্যবসায়ের বহি'তে বিভিন্ন হিসাবের লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করায় তকরারি জমা-খরচা (Double Entry) প্রণালীর হিসাব—"উপকার পাওয়া ও দেওয়া" এই নিয়ম অনুসারে প্রস্তুত হয়।

তকরারি জমাখরচা (Double Entry) প্রণালীতে আমরা দেখিতে পাই যে ব্যবসায়ের প্রত্যেক লেনদেন সম্পূর্ণ হইতে হইলে একই ব্যবসায়ীর একই প্রকার ব্যবসায়ের বইতে দুইটি দফা থাকিতেই হইবে। একটি **জমা** (Debit) অপরটি **খরচা** (Credit)। কখনও কখনও ভুলবশত বলা হয় যে তকরারি জমা-খরচা (Double Entry) প্রণালীর নিয়ম হইল যে— "প্রত্যেক জমার (Debit) অপর একটি খরচা (Credit) কিংবা প্রত্যেক খরচার (Credit) অপর একটি জমা (Debit) অবশ্যই থাকিতে হইবে" কিংবা "প্রত্যেক জমার (Debit) একটি খরচা (Credit) প্রয়োজনীয়, কিংবা প্রত্যেক খরচার (Credit) একটি জমা (Debit) প্রয়োজনীয়।" কিন্তু ইহা প্রকৃতপক্ষে তকরারি জমাখরচার নিয়ম অনুযায়ী হিসাব রাখার পরিণতি।

প্রত্যেক ব্যবসায়ী নিজ নিজ হিসাব-বহি রাখে এবং ইহাতে সে অন্যান্য ব্যবসায়ীর সহিত ব্যবসায়ের লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করে—ইহার দ্বারা সে ব্যবসায় সংক্রান্ত লেনদেনের একটি স্থায়ী নথী এবং প্রত্যেক লেনদেনের ফলাফল এবং ব্যবসায়ের উপর সমস্ত লেনদেনের যুক্ত ফলাফল জানিতে পারে।

তকরারি জমাখরচা (Double Entry) নিয়মে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করা হয়। সেইজন্য একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের সমস্ত লেনদেনেরই ব্যক্তিগত এবং অব্যক্তিগত দিক সম্পূর্ণরূপে লিপিবদ্ধ হয়।

কেবলমাত্র তকরারি জমাখরচা (Double Entry) প্রণালীতেই টাকা বা টাকার মূল্যের লেনদেনগুলি যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা যায় এবং এই প্রণালী সমস্ত ব্যবসায়েই প্রয়োগ করা যাইতে পারে।

তকরারি জমাখরচা (Double Entry) নিয়মে হিসাব রক্ষার প্রধান সুবিধাগুলি এইরূপ :—

(১) লেনদেনগুলি বৈজ্ঞানিক প্রণালী অনুযায়ী লিপিবদ্ধ থাকায় ব্যবসায়ের নির্ভরযোগ্য তথ্য পাওয়া যায় এবং বিভিন্ন সময়ের ব্যবসায়ের ফলাফল তুলনা করা যায়।

(২) লেনদেনগুলির অবাস্তব (Nominal) দিক লিপিবদ্ধ থাকায় লাভ বা ক্ষতির কারণ কি তাহার বিস্তৃত বিবরণের জন্য 'লাভ ও ক্ষতি হিসাব' (Revenue account) প্রস্তুত করা যাইতে পারে।

(৩) হিসাব বহির অঙ্কগনিত শুদ্ধতা পরীক্ষা করিবার জন্য যে কোন দিন মিলিত রেওয়া-মিল (Trial balance) পাওয়া যাইতে পারে।

(৪) ব্যক্তিগত ও বাস্তব হিসাবগুলি (Personal and Real account) লিপিবদ্ধ থাকায় সম্পত্তিগুলি নষ্ট হইবার ও দেনাগুলি ভুল হইবার সম্ভাবনা কম থাকে এবং ইহার সাহায্যে ব্যবসায়ী উদ্বৃত্ত পত্র (Balance sheet) প্রস্তুত করিয়া তাহাতে সমস্ত দায় ও সম্পত্তি শ্রেণীভূত ও একত্রিত করিয়া তাহার আর্থিক অবস্থা যে কোন সময়ে জানিতে পারে।

প্রশ্নমালা—১

1. What is meant by 'transaction' in book-keeping? (C. U. 1938)

2. What object should be aimed at in recording 'transaction' in book-keeping and how are they secured? (C. U. 1938)

3. Define Real, Nominal, Personal Accounts with three examples of each.

4. What is the difference between Real and Nominal Accounts and how are they closed? (C. U 1938)

5. What is the meaning of the abbreviations 'Dr.' and 'Cr.' (C. U. 1947)

6. (a) What do you understand by an 'account' in book-keeping ?

(b) How are accounts classified i. e. on what basis ?

(c) What do closing balances represent under each classification ? (C. U. 1942)

7. (a) What is an 'account' in book-keeping ?

(b) How and on what basis are 'accounts' classified and with what balances do they generally close ?

(c) Classify the following 'accounts' giving reasons :—

[1] Capital [2] Investment [3] Postage

8. What is meant by 'balancing' in account and how are accounts of different categories balanced and what does the balance represent in each case ? [C. U. 1945]

9. Classify the following accounts :—Capital, goods, cash, salary, plant and machinery, and interest on investments.

10. What is meant by 'Debit balance' and 'Credit balance' ?

11. What is the difference between Bengali and English system of book-keeping ?

12. [a] What is meant by book-keeping by Double Entry method as distinguished from the Single Entry System and what advantages has the one as compared with the other ?

[b] Which system would you advocate for [1] a retail dealer [2] a manufacturer and why ?

[C. U. 1936]

13. The system of Double-Entry Book-keeping is founded upon the truth that every transaction affects at least two parties. Explain the statement fully. [C. U. 1947]

14. What is meant by Double Entry system of book-keeping and wherein lies its superiority over Single Entry system ? [C. U. 1943]

15. Explain fully the theory of Double Entry system in book-keeping. [C. U. 1947]

16. Recount some of the special advantages of book-keeping by 'double entry'. Explain the following rule :— Every 'debit' requires its 'credit' and vice versa.

17. Find out 'Dr.' and 'Cr.' or 'Debit' and' Credit' from the following transactions :—

[1]	Bought goods for cash	Rs.	500/-
[2]	Paid Haren	Rs.	300/-
[3]	Paid wages	Rs.	100/-
[4]	Naren Babu pays me	Rs.	60/-
[5]	Bought goods from Harish	Rs.	250/-
[6]	Sold goods to Satyen	Rs.	400/-
[7]	Sold goods for Cash	Rs.	700/-

18. Find out 'Dr.' and 'Cr.' or Debit' and 'Credit' from the following transactions and state reasons in each case.

[1]	Paid General Expenses	Rs,	20/-
[2]	Received interest on loan	Rs.	50/-
[3]	Cash-Purchase	Rs.	700/-
[4]	Received from Parimal	Rs.	500/-
[5]	Cash Sale	Rs.	1000/-
[6]	Paid Bimal	Rs.	600/-
[7]	Sold goods to Loken	Rs.	400/-
[8]	Bought goods from Rabin	Rs.	250/-

দ্বিতীয় অধ্যায়

হিসাবের বহি (Books of Account)

সাধারণতঃ হিসাবের বহিগুলিকে দুইভাগে ভাগ করা যায় :—

(১) প্রাথমিক বহি (Subsidiary Books or Books of Original Entry) যথা—জাবেদা বহি (Journal), দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book), দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book) বিলবহি (Bills Book), ফিরতা বহি (Returns Book) এবং রোকড় বা নগদান বহি (Cash Book)

(২) প্রধান বহি (Principal Book) যথা—খতিয়ান (Ledger).

প্রাথমিক বহি (Subsidiary Books)—ব্যবসায় সংক্রান্ত লেন-দেনগুলি একেবারে সরাসরি নির্দ্দিষ্ট হিসাবে লিপিবদ্ধ না করিয়া প্রথমে একটা প্রাথমিক বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং তথা হইতে সে গুলিকে প্রধান বহিতে (Principal Books) যথাযথভাবে লইয়া যাওয়া হয়। যে বহিতে এই প্রাথমিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে প্রাথমিক বা মৌলিক (Subsidiary Books or Books of Original Entry) বহি বলা হয়।

এই নিয়মের উপকারিতা :—(১) যখনই কোন লেনদেন হয় তখনই তাহাই খতিয়ানে (Ledger) লিপিবদ্ধ করা সম্ভব হয় না বলিয়াই প্রাথমিক বহির ব্যবহার ; (২) খতিয়ানের লিখন যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করা সুবিধাজনক এবং কোন লেনদেনের বিস্তৃত বিবরণের জন্য প্রাথমিক বহি (Books of Original Entry) দেখা যাইতে পারে ; (৩) তঞ্চকতার অভিপ্রায়ে হিসাবের অঙ্কগুলি পরিবর্ত্তন করার সম্ভাবনা কম থাকে, কারণ সমস্ত লেনদেনগুলিই ধারাবাহিকরূপে প্রাথমিক বহিতে (Books of Original Entry) লিপিবদ্ধ থাকে।

জাবেদা বহি (Journal Book)

একটা নির্দ্দিষ্ট লেনদেনের কোন্‌টা কোন্ হিসাবে জমা (Debit) হইবে এবং কোন্‌টি কোন্ হিসাবে খরচা (Credit) হইবে স্থির করিয়া বহিতে লিপিবদ্ধ করাকে হিসাব রক্ষণের ভাষায় জাবেদান (Journalising) বলে এবং যে বহিতে ইহা লিপিবদ্ধ করা হয় এবং যেখান হইতে সরাসরি খতিয়ানে (Ledger) স্থানান্তরিত করা হয় তাহাকে জাবেদা বহি (Journal) বলে।

প্রথমে সমস্ত প্রাথমিক লেনদেন কেবলমাত্র একখানি প্রাথমিক বহিতে (Susidiary Book or Book of Original Entry) লিপিবদ্ধ করা হইত। কিন্তু পরে দেখা গেল যে যদি ভিন্ন ভিন্ন রকমের লেনদেন,—ধারে বিক্রয় (Credit Sale), ধারে ক্রয় (Credit Purchase), নগদ লেনদেন (Cash transaction) ফিরতা (Returns) বিলের লেনদেন (Bill transaction) প্রভৃতি—ভিন্ন ভিন্ন বহিতে লিপিবদ্ধ করা যায় তাহা হইলে দৈনিক লেনদেনগুলি আরও বিশদভাবে লিপিবদ্ধ করা যাইতে পারে এবং হিসাব রক্ষকদের কাজেরও অনেক সুবিধা হয়। ইহা হইতেই বিভিন্ন রকমের বিশিষ্ট জাবেদাখাতার (Special Journal) উদ্ভব হয়; যথা—খরিদা জাবেদাখাতা (Purchases Journal or Purchases Day Book) বিক্রয় জাবেদাখাতা (Sales Journal or Sales Day Book), বিলের জাবেদাখাতা, (Bills Payable Book & Bills Receivable Book), ফিরতা জাবেদাখাতা, কিংবা বিক্রয়ের ফিরতা খাতা ও ক্রয়ের ফিরতা খাতা (Inward কিংবা Sales Returns Book এবং Outward কিংবা Purchases Returns Book), রোকড় বা নগদান বহি (Cash book) ও সাধারণ বা প্রকৃত জাবেদাখাতা (Journal Proper)।

বিশিষ্ট জাবেদা খাতার (Special Journal) প্রধান উদ্দেশ্য এই যে, যখনই কোন লেনদেন হইবে তখনই তাহা এই বহিগুলিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। কিন্তু প্রত্যেক লেনদেন এবং তাহার লিখনের যাহাতে পুনরাবৃত্তি না ঘটে সেজন্য অবাস্তব হিসাবের (Nominal account) যোগফল প্রধান বহিতে স্থানান্তরিত করা হয়।

দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book) যখনই কোন খরিদ ধারে হয় তখনই তাহা দৈনিক খরিদা বহিতে (Purchases Day Book) লিপিবদ্ধ করা হয় এবং যাহাদের নিকট হইতে ধারে খরিদ করা হয় তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব এখান হইতে তৎক্ষণাৎ খরচা (Credit) লেখা হয়। কিন্তু খতিয়ানে খরিদা হিসাবে (Purchases Account) নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর যোগফল দ্বারা জমা (Debit) করা হয়।

নিম্নে দৈনিক খরিদা বহির (Purchases Day Book) একটি নমুনা দেওয়া হইল :—

দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book).

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	চালান নং Invoice No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount

বিবরণের ঘরে বিক্রেতার নাম ব্যতীত খরিদা জিনিষের অন্যান্য বিবরণ, যথা—জিনিষের পরিমাণ, ও জিনিষের বিবরণ ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করা যাইতে পারে। বিশদ বিবরণ-ঘরে প্রত্যেক খরিদের মূল্য থাকিবে এবং সর্ব্বশেষ ঘরে প্রত্যেক বিক্রেতার নিকট হইতে মোট খরিদ মূল্যের পরিমাণ থাকিবে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত ধারে খরিদের লেনদেনগুলি ক কোংএর দৈনিক খরিদা বহিতে (Purchases Day Book) লিপিবদ্ধ কর।

১৯৪৭		টাকা
নভেম্বর ১	ব্যানার্জ্জি কোংর নিকট হইতে জিনিষ খরিদ	২০০৲
„ ১৫	ঘোষ ব্রাদার্স এর „ „ „ „	৭০০৲
„ ১৬	কমলালয়ের „ „ „ „	১০০০৲
„ ২০	পি. চৌধুরী কোংএর „ „ „	১২০০৲
„ ৩০	রেলী ব্রাদার্সের „ „ „ „	১০০

ক কোং
দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book).

ক্রমিক নং	তারিখ	চালান নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা	বিশদ বিবরণ	পরিমাণ
	১৯৪৭					
১	নভেম্বর ১		ব্যানার্জ্জি কোং			২০০৲
২	„ ১৫		ঘোষ ব্রাদার্স			৭০০৲
৩	„ ১৬		কমলালয়			১০০০৲
৪	„ ২০		পি. চৌধুরী কোং			১২০০৲
৫	„ ৩০		রেলী ব্রাদার্স			১০০৲
						৩২০০৲

উপরোক্ত উদাহরণে ব্যানার্জ্জি কোং, ঘোষ ব্রাদার্স, কমলালয় ইত্যাদির 'ব্যক্তিগত হিসাবে' তাহাদের স্ব স্ব খরিদের পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং 'খরিদা হিসাবে' মোট খরিদের পরিমাণ ৩২০০৲ টাকা জমা (Dr) করিতে হইবে।

এই নিয়মের উপকারিতা এই যে ব্যক্তিগত হিসাবে অসংখ্য খরচার (Credit) পূরণ খরিদা খাতে (Purchases Account) একটি মাত্র জমা (Debit) দ্বারা করা হয়। ইহাতে তকরারি জমাখরচার (Double Entry) নিয়ম পালন করা হয় ও অযথা পরিশ্রমের হাত হইতেও রক্ষা পাওয়া যায়।

ব্যবসায়ী যখন দুই কিংবা ততোধিক শ্রেণীর বিভিন্ন ব্যবসা করে এবং প্রত্যেক শ্রেণীর খরিদ জানিতে ইচ্ছা করে তখন দৈনিক খরিদা বহিতে (Purchases Day Book) আরও কতকগুলি ঘর কাটিয়া বিভিন্ন ঘরে বিভিন্ন শ্রেণীর জিনিষের খরিদ লিপিবদ্ধ করে। এই সব ক্ষেত্রে ব্যবসায়ীর প্রয়োজন অনুযায়ী খতিয়ানে (Ledger) খরিদা খাতে (Purchases Account) ঘর কাটিয়া লওয়া হয় কিংবা বিভিন্ন শ্রেণীর জিনিষের খরিদের বিভিন্ন খরিদা হিসাব [Purchases Account] খোলা হয়।

দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book)—যখনই কোন বিক্রয় ধারে হয় তখনই দৈনিক বিক্রয় বহিতে (Sales Day Book) তাহা লিপিবদ্ধ করা হয় এবং ইহা হইতে ক্রেতাদের ব্যক্তিগত হিসাব সরাসরি জমা (Debit) করা হয়; এবং নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর খতিয়ানে (Ledger) বিক্রয় হিসাবে (Sales Account) যোগফল দ্বারা খরচা (Credit) লেখা হয়।

নিম্নে দৈনিক বিক্রয় বহির একটি নমুনা দেওয়া হইল।

দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	বিল নং Bill No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount

উদাহরণ—খ কোং এর দৈনিক বিক্রয় বহিতে নিম্নলিখিত ধারে বিক্রয় লিপিবদ্ধ কর।

১৯৪৭			টাকা
এপ্রিল	১২	জার্ডিন কোংর নিকট জিনিষ বিক্রয় করা হইল	১৫০০৲
	১৩	বি. বসু এণ্ড সন্সের „ „ „ „	৪০০০৲
	২১	মঃ আবদুল রসিদের „ „ „ „	৩০০০৲
	২৮	সিরাজি কোং „ „ „ „	১০০০৲

খ কোং

দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	বিল নং Bill No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
	১৪৯৭ এপ্রিল					
১	„ ১২		জার্ডিন কোং			১৫০০৲
২	„ ১৩		বি. বসু এণ্ড সন্স			৪০০০৲
৩	„ ২১		মঃ আবদুল রসিদ			৩০০০৲
৪	„ ২৮		সিরাজি কোং			১০০০৲
						৯৫০০৲

উক্ত উদাহরণে জার্ডিন কোং, বি. বসু এণ্ড সন্স, সিরাজি কোং, ইত্যাদির 'ব্যক্তিগত হিসাবে' তাহাদের নিকট স্ব স্ব বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা [Debit] করিতে হইবে, এবং 'বিক্রয় হিসাবে' মোট বিক্রয়ের পরিমাণ ৯৫০০৲ টাকা খরচা (Credit) করিতে হইবে।

ধারে খরিদ (Credit Purchases) যে নিয়ম অনুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়—ব্যবসায়ীর ধারে বিক্রয়ও (Credit Sales) ঠিক সেই নিয়ম অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হয়; কেবল প্রভেদ এই যে, খতিয়ানে বিক্রয়ের হিসাব খরিদা হিসাবের ঠিক বিপরীত।

যেখানে ব্যবসায়ের পরিমাণ এরূপ যে বহিগুলি আরও বিভক্ত করিয়া লইলে খতিয়ানে তুলিবার সুবিধা হয় সেখানে দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book) এবং দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book) কখনও কখনও প্রদেশ, বিভাগ বা জেলা ইত্যাদি অনুসারে কিংবা সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীর নামের বর্ণানুযায়ী বিভক্ত করা হয়।

প্রাপ্য বিল বহি এবং **দেয় বিল বহি** (Bills Receivable and Bills Payable Book).

যখনই কোন বিল পাওয়া যায় তখনই প্রাপ্য বিল বহিতে (Bills Receivable Book) তাহা লিখিত হয় এবং যাহাদের নিকট হইতে বিল পাওয়া যায় তাহাদের নিজ নিজ হিসাব 'প্রাপ্য বিল বহি' (Bills Receivable Book) হইতে খরচা (Credit) লেখা হয় এবং নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর—প্রাপ্য বিল বহির যোগফল দ্বারা প্রাপ্য বিল হিসাব (Bills Receivable Account) খতিয়ানে জমা (Debit) করা হয়। সেইরূপ যখনই কোন বিল স্বীকৃত হয় (Accepted) তখনই তাহা দেয় বিল বহিতে (Bills Payable Book) লিখিত হয়, এবং যে সমস্ত ব্যক্তির বিল স্বীকার করিয়া লওয়া হয় তাহাদের 'ব্যক্তিগত হিসাব' 'দেয় 'বিল বহি' হইতে জমা (Debit) করা হয় এবং নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর 'দেয় বিল বহির' যোগফল দ্বারা দেয় বিল হিসাব (Bills Payable Account) খরচা (Credit) লেখা হয়।

নিম্নে দেয় বিল বহি এবং প্রাপ্য বিল বহির নমুনা দেওয়া হইল।

প্রাপ্য বিল বহি—(Bills Receivable Book)

বিলের নং No of Bill	পাইবার তারিখ Date of receipt	কাহার নিকট হইতে পাওয়া গেল From Whom received	আজ্ঞাকার Drawer	স্বীকারক Acceptor	কোথায় দেওয়া হইবে Where payable	বিলের তারিখ Date of Bill	সর্ত Term	অনুগ্রহের দিন সহ মেয়াদের দিন Date due incl. D of grace	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	কিরূপে পাওয়া গেল How Disposed of

দেয় বিল বহি (Bills Payable Book)

বিলের নং No of Bill	পাইবার তারিখ Date of Payment	কাহাকে দেওয়া হইল To Whom Paid	আজ্ঞা-কারক Drawer	প্রাপক Payee	কোথায় দেওয় হইবে Where Payable	বিলের তারিখ Date of Bill	সর্ত Term	অনুগ্রহের দিন সহ মেয়াদের দিন Date due incl. D. of grace	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	কিরূপে দেওয়া হইল How Disposed of

দেয় বিল ও প্রাপ্য বিল সম্বন্ধে অন্যান্য প্রশ্ন ব্যবসায়ী-হুণ্ডি (Bills of Exchange) অধ্যায়ে আলোচিত হইয়াছে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি 'প্রাপ্য বিল বহি' (Bills Receivable Book) ও 'দেয় বিল বহি'তে (Bills Payable Book) লিপিবদ্ধ কর :—

১। ১৯৪৮ এপ্রিল ১৫, শিশির ঘোষালের নিকট হইতে 'দুই মাস পরে কলিকাতায় দেয়.' ১লা এপ্রিল তারিখের ৩২৫৲ টাকার একখানি স্বীকৃত বিল পাওয়া গেল।

২। এপ্রিল ১৭, বসু কোংর ১৫০০৲ টাকার বিল 'তিন মাস পরে কলিকাতায় দেয়,' বলিয়া স্বীকার করিয়া লওয়া হইল।

৩। এপ্রিল ২০, কে. হাজরা আমার উপর দুই মাস মেয়াদী একটি বিল কাটিল, ইহা ৩০০৲ টাকায় বোম্বাইয়ে দেয় বলিয়া স্বীকৃত হইল।

৪। এপ্রিল ২২, বিশ্বনাথের উপর এক মাস মেয়াদী ৫০০৲ টাকার বিল কাটিলাম। তিনি উহা মাদ্রাজে দেয় বলিয়া স্বীকার করিয়া লইলেন।

৫। এপ্রিল ২১, টি. মুখার্জ্জির ৪৫০৲ টাকার বিল দুই মাস অন্তে কলিকাতায় দেয় বলিয়া স্বীকার করিয়া লইলাম।

৬। এপ্রিল ২৩, ডালমিয়া কোংর স্বীকৃত দুই মাস অন্তে দিল্লীতে দেয় ৮০০৲ টাকার একখানি বিল পাওয়া গেল।

৭। এপ্রিল ২৫, এ. ঘোষের নিকট হইতে টি. সরকারের স্বীকৃত ১৫ই মার্চ্চ হইতে তিন মাস পরে কলিকাতায় দেয় ৫০০৲ টাকার বিল পাওয়া গেল।

উপরোক্ত উদাহরণে যে সমস্ত বিল পাওয়া গেল অর্থাৎ ১, ৪, ৬ ও ৭ দফা 'প্রাপ্য বিল বহিতে এবং ২, ৩ ও ৫ দফা দেয় বিল বহিতে যাইবে।

দেয় বিল বহি (Bills Payable Book)

বিলের নং No of Bill	বিলের তারিখ Date of Bill	কাহাকে দেওয়া হইল To Whom given	আজ্ঞাকারক Drawer	প্রাপক Payee	কোথায় দেওয়া হইবে Where Payable	সর্ত্ত Term of the Bill	মেয়াদী দিন Due Date	খতিয়ানের পৃঃ Ledger Folio	পরিমাণ Amount	দেওয়ার তারিখ Date of Payment	নগদান বহি পৃঃ Cash Book Folio	মন্তব্য Remarks
১	১৯৪৮ এপ্রিল ১৭	বসু কোং	বসু কোং		কলিকাতা	৩ মাস	জুলাই ২০		১৫০০৲			
২	,, ২০	কে. হাজরা	কে. হাজরা		বোম্বাই	২ মাস	জুন ২৩		৩০০৲			
৩	,, ২২	টি. মুখার্জি	টি. মুখার্জি		কলিকাতা	২ মাস	জুন ২৫		৪৫০৲			
									২২৫০৲			

প্রাপ্য বিল বহি (Bills Receivable Book)

বিলের নং No of Bill	পাইবার তারিখ Date of receipt	বিলের তারিখ Date of Bill	কাহার নিকট হইতে পাওয়া গেল From Whom received	আজ্ঞাকারক Drawer	স্বীকারক Acceptor	কোথায় দেওয়া হইবে Where Payable	সর্ত্ত Terms	মেয়াদী দিন Due Date	খতিয়ানের পৃঃ Ledger Folio	পরিমাণ Amount	নগদান বহি পৃঃ Cash Book Folio	মন্তব্য Remarks
১	১৯৪৮ এপ্রিল	এপিল ১	শিশির ঘোষাল	নিজ	শিশির ঘোষাল	কলিকাতা	২ মাস	১৯৪১ জুন ৩		৩২৫৲		
২	১৫	,, ২২	বিশ্বনাথ	নিজ	বিশ্বনাথ	মাদ্রাজ	১ মাস	মে ২৫		৫০০৲		
৩	২২ ২৩	,, ২৩	ডালমিয়া কোং	নিজ	ডালমিয়া কোং	দিল্লী	২ মাস	জুন ২৬		৮০০৲		
৪	২৫	মার্চ্চ ১৫	টি. সরকার		টি. সরকার	কলিকাতা	৩ মাস	জুন ১৮		৫০০৲		
										২১২৫৲		

অন্দরফিরতা ও বহির্ফিরতা বহি (Inward and Outward Returns Book)

বিক্রয়ের জন্য কিংবা অন্য জিনিষ তৈয়ারী করিবার জন্য কোন জিনিষ খরিদ করিলে সময়ে সময়ে দেখা যায় যে ঐ জিনিষের কতকাংশ হয়ত সন্তোষজনক নহে কিংবা সম্পূর্ণ পাওয়া যায় নাই। ইহাও হইতে পারে যে পথিমধ্যে অনেক জিনিষ নষ্ট হইয়া গিয়াছে কিংবা জিনিষগুলি নমুনা অনুযায়ী হয় নাই কিংবা নিকৃষ্ট শ্রেণীর হইয়াছে।

যখন এইরূপ ঘটে, তখন যে ব্যবসায়ী ঐ সমস্ত জিনিষ খরিদ করিয়াছে তাহা সে বিক্রেতাকে ফেরৎ দিতে পারে এবং চালানের পুরা মূল্য দাবী করিতে পারে। ক্রেতাদের সহিত সদ্ভাব ও ব্যবসায়ের সুনাম রক্ষা করিবার জন্য বিক্রেতাও তৎক্ষণাৎ সেই জিনিষগুলি ফিরাইয়া লয়।

ফিরতা বহি [Returns Book] ব্যবহার করিলে ধারে খরিদ ও ধারে বিক্রয় প্রাথমিক বহিতে একবার লিপিবদ্ধ করিবার পর আর পরিবর্ত্তন করার প্রয়োজন হয় না—কারণ হিসাব রক্ষণের ভাষায় ফিরতি [Return] অর্থ মূল বিক্রেতার নিকট ঐ সমস্ত ফিরতা জিনিষ মূল দামে পুনর্বিক্রয় কিংবা মূল ক্রেতার ঐরূপ মূল দামে পুনর্ক্রয় এবং ইহার জন্য ফিরতা বহির ভিতর দিয়া হিসাবের বহিগুলিতে প্রয়োজনীয় রদবদল করা হয়।

দৈনিক খরিদ ও বিক্রয় বহি যে নিয়মে রাখা হয় ফিরতা বহিও ঠিক সেই নিয়মে রাখা হয়। বহিগুলিতে ব্যবসায়ের প্রয়োজন অনুযায়ী বিশ্লেষণ করিয়া ঘর কাটা যায় এবং ক্রয় ও বিক্রয়ের জাবেদা বহিতে [Purchases and Sales Day Book] যেরূপ বলা হইয়াছে সেইরূপ ভৌগোলিক কিংবা বর্ণানুক্রমিক বিভাগ করাও যাইতে পারে।

ধারে বিক্রীত মাল ফেরত হইলে তাহা 'অন্দর ফিরতা বহিতে' লিখিত হয়। যাহারা জিনিষ ফেরৎ দেয় অন্দর ফিরতা বহি (Inward Returns Book) হইতে তাহাদের স্ব স্ব ব্যক্তিগত হিসাবে খরচা (Credit) লেখা হয় এবং নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর খতিয়ানে 'অন্দর ফিরতা খাতে' (Inward Returns Account) মোট ফেরৎ মালের মূল্যের যোগফল জমা (Debit) করা হয়। সেইরূপ বহির্ফিরতা বহিতে (Outward Returns Book) ধারে খরিদের সমস্ত ফিরতা লিপিবদ্ধ করা হয় এবং যে সমস্ত ব্যক্তিকে জিনিষ ফেরৎ দেওয়া হয় তাহাদের স্ব স্ব ব্যক্তিগত হিসাবে জমা (Debit) করা হয় এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর খতিয়ানে বহির্ফিরতা খাতে (Outward Returns Account) মোট ফেরৎ মালের মূল্যের যোগফল খরচা (Credit) লেখা হয়।

খরচা চিঠা [Credit note].

বিক্রীত মাল যখন ক্রেতারা ফেরৎ দেয় তখন তাহাদিগকে চিঠি দিয়া জানাইয়া দেওয়া হয় যে তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব ফিরতি মালের খরচা [Credit] করা হইয়াছে। এই প্রকার চিঠিকে খরচা চিঠা [Credit note] বলে।

নিম্নে অন্দর ফিরতা বহির নমুনা দেওয়া হইল।

অন্দর ফিরতা কিংবা বিক্রয় ফিরতা বহি (Inward or Sales Returns Book)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ক্রেডিট নোট নং Credit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount

জমা চিঠা [Debit note].

খরিদা মাল যখন বিক্রেতাকে ফেরৎ দেওয়া হয় তখন চিঠি দিয়া তাহাদিগকে জানাইয়া দেওয়া হয় যে তাহাদেব ব্যক্তিগত হিসাব ফিরতি মালের মূল্য দিয়া জমা [Debit] করা হইয়াছে। এই প্রকার চিঠিকে জমা চিঠা [Debit note] বলে।

নিম্নে বহির্ফিরতা বহির নমুনা দেওয়া হইল।

বহির্ফিরতা বা খরিদা ফিরতা বহি (Outward Purchases Returns Bcok)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ডেবিট নোট নং Debit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Detalis	পরিমাণ Amount

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি বি কে সাহা ব্রাদার্স কোং-এর অন্দর ফিরতা ও বহির্ফিরতা বহিতে (Inward Returns Book or Outward Returns Book) লিপিবদ্ধ কর।

১৯৪৮ মে ১০, লর্ড টি কোং-কে, নমুনা অনুযায়ী না হওয়ায়, প্রতি বাক্স ১২০৲ টাকা হিঃ ১০ বাক্স চা ফেরৎ দেওয়া হইল।

মে ১২, চুক্তি অনুযায়ী বেশী হওয়ায় সফি এণ্ড কোং প্রতি বস্তা ৭০৲ টাকা হিঃ ৫ বস্তা কফি আমাদিগকে ফেরৎ দিল।

মে ১৩, নমুনা অনুযায়ী না হওয়ায় সা, ওয়ালেস কোং-কে প্রতি বস্তা ৭৫৲ টাকা হিঃ ১৩ বস্তা কফি ফেরৎ দেওয়া হইল।

মে ১৫, পথিমধ্যে নষ্ট হইয়া যাওয়ায়, অরফান টি-কোং আমাদিগকে প্রতি বাক্স ১৩০৲ হিঃ ৩ বাক্স চা ফেরৎ দিল।

বি কে সাহা ব্রাদার্স

অন্দর কিংবা বিক্রয় ফিরতা বহি (Inward or Sales Returns Book)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ক্রেডিট নোট নং Credit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Detais	পরিমাণ Amount
১	১৯৪৮ মে ১২		সফি এণ্ড কোং ৫ বস্তা কফি প্রতি বস্তা ৭০৲ হিঃ			টা ৩৫০৲
২	„ ১৫		অরফ্যান টি কোং ৩ বাক্স চা প্রতি বাক্স ১৩০ টা. হিঃ			৩৯০৲
						৭৪০৲

বহির্ফিরতা বা খরিদ ফিরতা বহি [Outward or Purchases Returns Book]

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ডেবিট নোট নং Debit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
						টা
১	১৯৪৮ মে ১০		লর্ড টি কোং ১০ বাক্স চা প্রতি বাক্স ১২০৲ টাকা হিঃ			১২০০৲
২	„ ১৩		সা, ওয়ালেস্ এ্যাণ্ড কোং ১৩ বস্তা কফি প্রতি বস্তা ৭৫৲ টাকা হিঃ			৯৭৫৲
						২১৭৫৲

উপরোক্ত উদাহরণে সফি কোং ও অরফ্যান টি-কোংর ব্যক্তিগত হিসাবে তাহাদের স্ব স্ব ফিরতি মালের মূল্যের পরিমাণ দ্বারা খরচা [Cr] করিয়া অন্দর ফিরতা হিসাব [Inward Returns Account] মোট পরিমাণ ৭৪০৲ টাকা দ্বারা জমা [Dr] করিতে হইবে। সেইরূপ লর্ড-টি কোং ও সা ওয়ালেস কোংর ব্যক্তিগত হিসাবে তাহাদের স্ব স্ব ফিরতি মালের মূল্যের পরিমাণ দ্বারা জমা করিয়া বহির্ফিরতা হিসাব মোট পরিমাণ ২১৭৫৲ টাকা দ্বারা খরচা [Cr] করিতে হইবে।

রোকড় বা নগদান বহি [Cash Book]—যে বহিতে টাকার [সময়ে সময়ে চেক] লেনদেন—প্রাপ্তি ও ব্যয়রূপে [Receipts and Payments] যথাক্রমে জমা [Debit] পার্শ্বে ও খরচা [Credit] পার্শ্বে লিপিবদ্ধ হয় তাহাকে রোকড় বা নগদান বহি [Cash Book] বলে। জমা [Debit] পার্শ্বে প্রাপ্তি ও খরচা [Credit] পার্শ্বে ব্যয় লিখিত হয়।

প্রথমে যখন তকরারি নিয়ম অনুসারে ব্যবসায়ের লেনদেন লিপিবদ্ধ হইতে আরম্ভ হইল তখন অন্যান্য হিসাবের মত খতিয়ানে নগদানের সমস্ত জমা ও খরচ লিপিবদ্ধ করা হইত এবং নগদান বহি বলিয়া পৃথক কোন বহি নগদানের জমা খরচের জন্য রাখা হইত না। কিন্তু ক্রমান্বয়ে দেখা যাইতে লাগিল যে অন্যান্য হিসাব অপেক্ষা নগদানের লেনদেন অনেক বেশী। সুতরাং নগদানের জন্য যদি পৃথক একখানি বহি রাখা যায় তাহা হইলে সুবিধা হয়. এবং এইরূপে নগদান বহি একখানি পৃথক বহি হিসাবে উদ্ভূত হইল।

বর্ত্তমান Book-keeping অনুসারে ব্যবসায়ীর নিকট যে সমস্ত মুড়ি (Counterfoil) কিংবা স্মারকপত্রাদি (Memoranda) থাকে, তাহা হইতে তাহাদের প্রকৃতি অনুযায়ী সেগুলি প্রথমে জমা ও খরচ অনুযায়ী নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং তকরারি জমা-খরচার নিয়ম পূর্ণ করিবার জন্য সেখান হইতে সেগুলি খতিয়ানে স্ব স্ব হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়।

নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর নগদান বহির উদ্বৃত্ত বাহির করা হয়। অর্থাৎ খরচা (Credit) পার্শ্ব হইতে জমা (Debit) পার্শ্ব যত বেশী সেই পরিমাণ 'জের উদ্বৃত্ত টানা হইল'—["By balance carried down"]—এইরূপ লিখিয়া দুই পার্শ্ব সমান করা হয়। পরের তারিখে সেই উদ্বৃত্তটি 'জের উদ্বৃত্ত' আনা হইল—["To balance brought down"]—এইরূপ লিখিয়া আরম্ভ করিতে হয়। প্রকৃতপক্ষে যাহা পাওয়া যায় তাহা অপেক্ষা বেশী খরচ করিতে পারা যায় না, সেইজন্য নগদান বহিতে কেবলমাত্র নগদানের লেনদেন লিপিবদ্ধ করিলে নগদান উদ্বৃত্ত [Cash balance] কখনও উদ্বৃত্ত খরচা (Credit Balance) হইতে পারে না।

নগদান বহি নিম্নলিখিত প্রকারের হইতে পারে, (১) একঘরা নগদান বহি (Single Columned Cash Book) (২) দু-ঘরা নগদান বহি (Double Columned Cash Book) (৩) তিনঘরা নগদান বহি (Three Columned Cash Book) (৪) বিভিন্ন ঘরা নগদান বহি (Columner Cash Book)।

নিম্নে নগদান বহির একটি সর্ব্বাপেক্ষা সহজ নমুনা দেওয়া হইল।

নগদান বহি (Cash Book)

জমা (Dr). খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particlars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount

এক ঘরা নগদান বহিতে (Single Columned Cash Book) কেবল মাত্র টাকার লেনদেন লিখিত হয় এবং খতিয়ানে ব্যাঙ্ক-এর একটি পৃথক হিসাব খোলা হয়। সেই হিসাবে যাবতীয় ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়। নগদান বহিতে ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত জমা (Debit) গুলি খতিয়ানে ব্যাঙ্ক হিসাবে খরচা (Credit) রূপে লিখিত হয় এবং নগদান বহির ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত খরচা (Credit)গুলি খতিয়ানে ব্যাঙ্ক হিসাবে জমা (Debit) রূপে লিখিত হয়।

উদাহরণ :—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি সর্ব্বাপেক্ষা সাধারণ নগদান বহিতে লিখ।

১৯৪৮			টাকা
জানুয়ারী	১৪	আর. বোসের নিকট হইতে পাওয়া গেল	৪০০৲
	১৫	এস্. মুখার্জির নিকট হইতে পাওয়া গেল	১২০
	১৬	এ. ভট্টাচার্য্যকে দেওয়া হইল	২৫০
	২০	মাহিনা বাবদ দেওয়া হইল	১২০৲
	২১	আফিস ঘরের ভাড়া দেওয়া হইল	৬০৲

নগদান বহি—(Cash Book)

জমা (Dr). **খরচা** (Cr).

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠ Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯৪৮				১৯৪৮			
জানুঃ ১৪	আর. বোস হিঃ		৪০০ - -	জানুঃ ৬	এ. ভট্টাচার্য্য হিঃ		২৫০ - -
,, ১৫	এস্. মুখার্জি হিঃ		১২০	,, ২০	মাহিনা হিঃ		১২০ - -
				,, ৩১	ঘর ভাড়া হিঃ		৬০ - -
					জের উদ্বৃত্ত টানা হইল (Balance c/d)		৯০ - -
			৫২০ - -				৫২০ - -
	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল (Balance b/d)		৯০ - -				

উদাহরণ :— নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি সাধারণ-নগদান বহিতে লিখ, ব্যাঙ্ক হিসাব দেখাও এবং ৩১শে জানুয়ারী তারিখের উদ্বৃত্ত বাহির কর :—

১৯৪৮ জানুয়ারী ১, এ. চ্যাটার্জি নগদ ২০০০৲ লইয়া ব্যবসা আরম্ভ করিলেন।

১৯৪৮ জানুয়ারী ৪, তিনি ব্যাঙ্কের চলতি হিসাবে ১৫০০৲ জমা দিলেন।
৭, তিনি এস. মুখার্জির নিকট হইতে ৬০০০৲ টাকার চেক পাইলেন এবং তাহা ব্যাঙ্কে জমা দিলেন।
১০, তিনি নগদ বিক্রয় করিয়া নগদান ১০০০৲ এবং ২০০৲ টাকার চেক পাইলেন—এবং চেক ব্যাঙ্কে জমা দিলেন।
১২, তিনি ঘোষ কোংকে ১২৫০৲ টাকার চেক দিলেন।
১৫, তিনি আফিসের খরচার জন্য চেকদ্বারা ১৫০৲ উঠাইলেন।
২০, তিনি এ. টশ্ এণ্ড সন্স হইতে ২০০০৲ নগদান পাইলেন।

নগদান বহি (Cash Book)

জমা (Dr). খরচা (Cr).

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯৪৮				১৯৪৮			
জানুয়ারী				জানুঃ			
১	মূলধন হিঃ		২০০০ - -	৪	ব্যাঙ্ক হিঃ		১৫০০ - -
" ৭	এস. মুখার্জি হিঃ		৬০০০ - -	" ৭	" "		৬০০০ - -
" ১০	নগদ বিক্রয় হিঃ		১২০০ - -	" ১০	ব্যাঙ্ক হিঃ		২০০ - -
" ১২	ব্যাঙ্ক হিঃ		১২৫০ - -	" ১২	ঘোষ কোং হিঃ		১২৫০ -
" ১৫	ব্যাঙ্ক হিঃ		১৫০ - -				
" ২১	এ. টস এণ্ড সন্স হিঃ		২০০০ - -	" ৩১	উদ্বৃত্ত জের টানা হইল Balance c/d		৩৬৫০ -
			১২৬০০				১২৬০০
	উদ্বৃত্ত জের আনা হইল [Balance b/d]		৩৬৫০ - -				

ব্যাঙ্ক হিঃ (Bank a/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯৪৮				জানু	নগদ		
জানু ৪	নগদ		১৫০০	১২			১২৫০
" ৭	"		৬০০০	১৫	"		১৫০
১০	"		২০০	৩১	উদ্বৃত্ত জের টানা হইল (Balance c/d)		৬৩০০
	"		৭৭০০				৭৭০০
	উদ্বৃত্ত জের আনা হইল Balance b/d		৬৩০০				

উপরের উদাহরণ দ্বারা দেখা গেল যে একঘরা নগদান্ বহিতে (Single Columned Cash book) ব্যবসায়ী টাকার ও চেকের লেনদেন কিরূপে লিপিবদ্ধ করে। কিন্তু ব্যবসায়ে নগদান ও চেকের ভিতর প্রভেদ ধরিলে কোন সুবিধা হয় না। সেইজন্য ব্যবসায়ী একই বহি হইতে নগদান উদ্বৃত্ত (Cash balance) ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত (Bank balance) জানা সুবিধাজনক মনে করে। ইহা ব্যতীত যখনই চেকদ্বারা কোন দেনা মেটান হয় তখনই একঘরা নগদান বহিতে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে ঠিক চারিটি ধাপ পার হইতে হয়। নগদান বহিতে লিখিতে হইবে দুইটি—একটি হইল জমা (Debit) পার্শ্বে, ব্যাঙ্ক হইতে ঐ চেকের পরিমাণ টাকা পাওয়া গেল—আর একটি খরচা (Credit) পার্শ্বে, কোন্ হিসাবে ঐ টাকা খরচা হইল। এই দুইটি দফা পুনরায় খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে—একটি ব্যাঙ্ক হিসাবের খরচা [Credit] পার্শ্বে ও অপরটি যে হিসাবে খরচা হইল সেই হিসাবের জমা Debit পার্শ্বে। উপরোক্ত অসুবিধা দূর করিবার জন্য এবং ব্যবসায়ী যাহাতে তাহার নগদান উদ্বৃত্ত ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত [Cash balance and Bank balance] একই

বহি হইতে জানিতে পারে সেইজন্য বর্ত্তমান Book-keeping-এ নিম্নে বর্ণিত দুঘরা নগদান বহির [Double Columned Cash book] প্রবর্ত্তন হইয়াছে।

দুঘরা নগদান বহি [Double Columned Cash Book]—দুঘরা নগদান বহি ব্যবহৃত হইলে, ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার জন্য খতিয়ানে ব্যাঙ্কের জন্য পৃথক হিসাব খুলিবার প্রয়োজন হয় না। নগদান বহিতে ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করার জন্য জমা [Debit] পার্শ্বে ও খরচা [Credit] পার্শ্বে একটি করিয়া বেশী ঘর কাটিতে হইবে। ভিতরের লেনদেন অর্থাৎ নগদান ও ব্যাঙ্কের ভিতরের লেনদেন অর্থাৎ ব্যাঙ্ক হইতে খরচের জন্য টাকা উঠান কিংবা উদ্বৃত্ত টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া বিপরীতভাবে [Contra-Entry] লিপিবদ্ধ করা হয়। খরচের জন্য ব্যাঙ্ক হইতে টাকা উঠাইলে ব্যাঙ্কের ঘরে খরচা [Credit] পার্শ্বে লিখিয়া নগদান ঘরে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিতে হইবে। সেইরূপ উদ্বৃত্ত টাকা ব্যাঙ্কে জমা দিলে নগদান ঘরে খরচার [Credit] পার্শ্বে লিখিয়া ব্যাঙ্কের ঘরে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিতে হইবে। ব্যাঙ্কে চেক জমা দিলে কিংবা চেকদ্বারা কোন দেনা মিটাইলে, ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার জন্য যে ঘর আছে সেই ঘরগুলিতেই সেগুলি সাধারণ নিয়ম অনুসারে লিপিবদ্ধ করা হইবে।

দুঘরা নগদান বহির নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

দুঘরা নগদান বহি—[Cash Book with Double Columns].

জমা Dr. **খরচা** Cr.

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি দুঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ কর এবং লেনদেনের শেষে উদ্বৃত্ত বা হর কর।

১৯৪৮	জুন ১	নগদান উদ্বৃত্ত	টা ১৫০০৲
	,, ১	ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত	১৭০০৲
	,, ৫	মাল বিক্রয় করিয়া নগদান পাওয়া গেল	,, ৫০০০৲
	,, ৬	ব্যাঙ্কে দেওয়া হইল	,, ৪৫০০৲
	,, ৭	এন বোসকে চেক দেওয়া হইল	,, ১০৫০৲
	,, ৯	নগদ দৈনিক বেতন দেওয়া হইল	,, ২০০৲
	,, ১০	এ ঘোষের নিকট হইতে চেক পাওয়া গেল	,, ১৬০০৲
	,, ২১	ব্যাঙ্ক হইতে তোলা হইল	,, ৬০০৲
	,, ২৯	আফিসের বেতন নগদান দেওয়া হইল	,, ৫০০৲
	,, ৩০	নগদান জিনিস বিক্রয় করা হইল এবং তাহা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল	,, ১৮০০৲
	,, ৩০	চেক দ্বারা ভাড়া দেওয়া হইল	,, ২০০৲
	,, ৩০	১৫০৲ টাকা রাখিয়া বক্রী নগদান ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল।	

[সমাধান ৩৫ পৃঃ দেওয়া হইল।]

৩৫ পৃষ্ঠার নগদান বহিতে যে সমস্ত দফা 'বি' চিহ্নিত সে গুলি বিপরীত দফা [Contra-entry] কারণ তকরারি জমা-খরচার [Double Entry] নিয়ম পূর্ণ করিবার জন্য সেগুলি দুই পার্শ্বেই আছে। এগুলি খতিয়ানে স্থানান্তরিত করিবার কোন প্রয়োজন নাই।

তিনঘরা নগদান বহি [Three Columned Cash Book]

অনেক ব্যবসায়ে ব্যবসায়ীদের দেনা এবং পাওনা হইতে অল্প কিছু বাটা [discount] পাওয়ার এবং দেওয়ার রীতি আছে। যাহাতে শীঘ্র শীঘ্র দেনাপাওনার হিসাব মিটিয়া যায় সেইজন্য এই বাটার প্রচলন এবং ইহাকে নগদান বাটা [Cash discount] বলে। কোন কোন ব্যবসায়ে দেখা যায় যে প্রায় সমস্ত দেনাপাওনার সহিতই বাটা জড়িত। সেইজন্য কতকগুলি অনাবশ্যক খতিয়ানে লিখন [Posting] এড়াইবার জন্য নগদান বহিতে ইহার জন্য পৃথক ঘর করা হয় এবং সেখানে সমস্ত বাটার আয় ও

জমা (Dr). খরচা (Cr).

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank
১৯২৯					জুন ৬	নগদান	বি	৪৫০০-০-০	
জুন ১	উদ্বৃত্ত		১৫০০-০-০	১৭০০-০-০	" ৭	এন. বোস হিঃ			১০৫০-০-০
" ৫	মাল হিঃ		৫০০০-০-০		" ৯	দৈনিক বেতন হিঃ		২০০-০-০	
" ৬	নগদান	বি		৪৫০০-০-০	" ২১	চেক নগদান	বি		৬০০-০-০
" ১০	এ. ঘোষ হিঃ			১৬০০-০-০	" ২৯	আফিস বেতন হিঃ		৩০০-০-০	
" ২১	চেক নগদান	বি	৬০০-০-০		" ৩০	ব্যাঙ্ক নগদান	বি	১৮০০-০-০	
" ৩০	নগদ বিক্রয় হিঃ		১৮০০-০-০		" ৩০	ভাড়া হিঃ			২০০-০-০
" ৩০	ব্যাঙ্ক নগদান	বি		১৮০০-০-০	" ৩০	ব্যাঙ্ক নগদান	বি	১৯৫০-০-০	
" ৩০	ব্যাঙ্ক নগদান	বি		১৯৫০-০-০	" ৩০	জের উদ্বৃত্ত লওয়া হইল		১৫০-০-০	৯৭০০-০-০
			৮৯০০-০-০	১১৫৫০-০-০				৮৯০০-০-০	১১৫৫০-০-০
	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল		১৫০-০-০	৯৭০০-০-০					

ব্যয় লিপিবদ্ধ করা হয় এবং এই বাটার আয়ের ও ব্যয়ের যোগফল খতিয়ানে স্থানান্তরিত করা হয়। উপরোক্ত প্রয়োজন অনুযায়ী তিন-ঘরা নগদান বহির (Three Columned Cash Book) উদ্ভব হইয়াছে।

তিন ঘরা নগদান বহিতে জমা ও খরচা [Debit and Credit] পার্শ্বে দুইটি বেশী ঘর থাকে। যে সমস্ত বাটা পাওয়া যায় তাহা খরচা [Credit] পার্শ্বের ঘরে এবং যে সমস্ত বাটা দেওয়া হয় তাহা জমা [Debit] পার্শ্বের ঘরে লিখিত হয়। ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেনগুলি দুঘরা নগদান বহির [Double Columned Cash Book] মতই করিতে হইবে। এই বাটার ঘরগুলিতে কেবলমাত্র বাটার লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করা হয় এবং Double Entry নিয়ম পূর্ণ করিবার জন্য নগদান বহির জমা (Debit) পার্শ্বের বাটার ঘরের যোগফল, খতিয়ানের জমা (Debit) পার্শ্বে খতিয়ান করিতে হইবে এবং যাহাদিগকে যে পরিমাণ বাটা দেওয়া হইয়াছে তাহাদের প্রত্যেকের হিসাবে সেই পরিমাণ বাটা খরচা (Credit) পার্শ্বে লিখিত হইবে। সেইরূপ বাটার ঘরের খরচা (Credit) পার্শ্বের যোগফল খতিয়ানে খরচা (Credit) পার্শ্বে খতিয়ান করিতে হইবে এবং যাহাদের নিকট হইতে যে পরিমাণ বাটা পাওয়া গিয়াছে তাহাদের প্রত্যেকের হিসাবে সেই পরিমাণ বাটা জমা (Debit) করিতে হইবে।

কখনও কখনও নগদান বহির বাটার ঘরের জমা ও খরচা (Debit ও Credit) পার্শ্বের বিয়োগফল, খতিয়ানের বাটা হিসাবে যথাযোগ্য পার্শ্বে খতিয়ান করা হয়।

সাধারণতঃ হিসাব মিটাইবার সময় পাওনা হইতে কিছু বাদ দেওয়াকে বাটা বলে। পাইকারী বিক্রেতারা খুচরা বিক্রেতাকে চালানের দাম হইতে কিংবা নির্দিষ্ট দাম হইতে কিছু বাদ দেয়, ইহাকে ব্যবসায়ীর বাটা (Trade discount) বলে এবং ইহার সহিত উপরে বর্ণিত নগদান

বাটার (Cash discount) কোন সম্বন্ধ নাই। এই ব্যবসায়ীর বাটা ['Trade discount] খুচরা বিক্রেতার খরিদা বহিতে [Purchases Day Book] কিংবা পাইকারী বিক্রেতার বিক্রয় বহিতে কোন রকম হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয় না। ব্যবসায়ী তাহার খরিদ্দারের নিকট হইতে উপরোক্ত দুই প্রকার বাটাই পাইতে পারে।

তিন ঘরা নগদান বহির [Three Columned Cash Book] নমুনা ৩৭ পৃষ্ঠায় দেওয়া হইল।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি তিনঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ কর এবং উদ্বৃত্ত বাহির কর।

১৯৪০ এপ্রিল ১ নগদান উদ্বৃত্ত টা. ১৪০৲

" ১ ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ৪০০৲

১ এন্ চ্যাটার্জ্জি হইতে চেক পাওয়া গেল ৫৭০৲ ও ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল; তাহাকে ৪০৲ টাকা বাটা দেওয়া হইল।

৪ বি চক্রবর্ত্তীকে চেক দেওয়া হইল ৭৫০৲; তিনি ৩০৲ বাটা দিলেন।

৭ নগদান বিক্রয় ৪০০৲

৮ সেন ব্রাদার্সকে নগদান দেওয়া হইল ২৫০৲; তাহারা ১০৲ বাটা দিল।

১০ এম্ মুখার্জ্জি হইতে নগদান পাওয়া গেল ৯০০৲; তাহাকে ৬০৲ বাটা দেওয়া হইল।

৩০ ২০০৲ টাকা হাতে রাখিয়া বক্রী নগদান ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল।

তিন ঘরা নগদান বহি (Cash Book with Three Columns)

জমা (Dr) খরচা Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	দেনা বাটা Discount Allowed	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	প্রাপ্ত বাটা Discount received	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank
১৯৪০			টা. আনা. পা.	টা-আ-পা	টা-আ-পা	১৯৪০			টা-আ-পা	টা-আ-পা	টা-আ-পা
এপ্রিল ১	জের উদ্বৃত্ত			১৪০-০-০	৪০০-০-০	এপ্রিল ৪	বি চক্রবর্ত্তী হিঃ		৩০-০-০		৭৫০-০০
„ ১	এন চ্যাটার্জি হিঃ		৪০-০-০		৫৭০-০-০	„ ৮	সেন ব্রাদার্স হিঃ		১০-০-০	২৫০-০-০	
„ ৭	নগদ বিক্রয় হিঃ			৪০০-০-০		„ ৩০	নগদান ব্যাঙ্ক	বি		৯৯০-০-০	
„ ১০	এম মুখার্জি হিঃ		৬০-০-০	৯০০-০-০	৯৯০-০-০	„ ৩০	জের উদ্বৃত্ত লওয়া হইল			২০০-০-০	১২১০-০০
„ ৩০	নগদান ব্যাঙ্ক হিঃ	বি									
			১০০-০-০	১৪৪০-০-০	১৯৬০-০-০				৪০-০-০	১৪৪০-০-০	১৯৬০-০-০
এপ্রিল ৩০	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল			২০০-০-০	১২,০-০-০						

বিভিন্ন ঘরা নগদান বহি [Columner Cash Book]—সময় সময় বিভিন্ন প্রকারের প্রাপ্তি ও ব্যয় লিপিবদ্ধ করিবার জন্য নগদান বহির জমা [Debit] পার্শ্বে ও খরচা [Credit] পার্শ্বে বিভিন্ন ঘর কাটা হয়। যে সমস্ত স্থানে বিভিন্ন দফা নগদান প্রাপ্তি হয় কিংবা নগদান ব্যয় হয় সাধারণতঃ সেই সকল স্থানে বিভিন্ন ঘরা নগদান বহি ব্যবহৃত হয়। মাসের শেষে বিভিন্ন নগদান ঘরের যোগফল খতিয়ানের যথোপযুক্ত হিসাবে লওয়া হয়।

বিভিন্ন প্রকারের নগদান বহির উপযোগিতা সংক্ষিপ্ত আকারে নিম্নরূপ বলা যাইতে পারে। যেখানে কেবল মাত্র নগদ টাকার লেনদেন বেশী এবং ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন কম সেখানে একঘরা নগদান বহির ব্যবহার সুবিধাজনক। যেখানে নগদ টাকা ও ব্যাঙ্ক উভয় সংক্রান্ত লেনদেন প্রচুর সেখানে দুঘরা নগদান বহি [Double Columned Cash Book] ব্যবহৃত হয়। যে সমস্ত ব্যবসায়ীরা টাকার ও ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত হিসাবের সহিত, বাটার দেনাপাওনার হিসাবও রাখিতে চাহে এবং নগদান বহি হইতে যে কোন সময়ে দেখিবা মাত্র বাটার দেনাপাওনার পরিমাণ কিংবা প্রত্যেক বিলের পরিমাণ ইত্যাদি জানিতে ইচ্ছা করে তাহারা তিনঘরা নগদান বহি (Three Columned Cash Book) ব্যবহার করে।

নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ও পাশ বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত মিল না হওয়ার কারণ—কোন নির্দ্দিষ্ট তারিখে নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ও পাশ বহির উদ্বৃত্ত কদাচিৎ মিল হইতে দেখা যায়। ইহার প্রধান কারণগুলি নিম্নরূপ :—

১। ব্যাঙ্কে যে সমস্ত চেক জমা দেওয়া হইয়াছে তাহা নগদান বহিতে লিখিত হইয়াছে, কিন্তু সেগুলি ব্যাঙ্ক হইতে আদায় না হওয়ায় ব্যাঙ্ক হয়ত এখনও হিসাবে খরচা [Credit] করে নাই।

২। পাওনাদারদিগকে যে সমস্ত চেক দেওয়া হইয়াছে, তাহা নগদান বহিতে লিখিত হইয়াছে, কিন্তু সেগুলি হয়ত এখনও ব্যাঙ্কে আদায়ের জন্য তাহারা উপস্থাপিত করে নাই।

৩। লভ্যাংশ বা পাওনা বিল প্রভৃতি ব্যাঙ্ক আদায় করিয়া হয়ত

হিসাবে খরচা [Credit] করিয়াছে কিন্তু সেগুলি নগদান বহিতে লিখিত হয় নাই।

৪। উপদেশ মত ব্যাঙ্ক হয়ত লভ্যাংশ কিংবা দেয় বিল পরিশোধ করিয়াছে কিন্তু সেগুলি এখনও নগদান বহিতে লিখিত হয়

৫। স্থায়ী উপদেশ মত ব্যাঙ্ক হয় ত কিছু দেনা মিটাইয়া দিয়াছে কিন্তু ভুল বশত সেগুলি হয় ত নগদান বহিতে লেখা হয় নাই।

৬। ফিরতা চেক [Dishonoured Cheque] হয়ত ব্যাঙ্ক হইতে ফেরৎ দেওয়া হইয়াছে এবং ব্যাঙ্ক হিসাবে তাহা জমা [Debit] করিয়াছে কিন্তু নগদান বহিতে এখনও তাহা লিখিত হয় নাই।

৭। ব্যাঙ্ক হইতে প্রাপ্য সুদ কিংবা ব্যাঙ্কের দাবী দাওয়া ও অন্যান্য খরচা * [Bank charges] এখনও হয়ত নগদান বহিতে লিখিত হয় নাই।

ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি—

ব্যাঙ্কের পাশ বহির উদ্বৃত্ত [Balance] এবং নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত [Bank Balance] প্রভেদ বুঝাইবার জন্য একপ্রকার বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়। এই বিবৃতিকে ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি [Bank Reconciliation statement বলে।

ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি [Bank Reconciliation statement] প্রস্তুত করিতে নিম্নলিখিত নিয়মগুলি ছাত্রেরা মনে রাখিতে পারে।

১। নগদান বহির জমা ও খরচাগুলি ব্যাঙ্কের পাশবহির সহিত মিলাইয়া লও।

২। নগদান বহির দুই পার্শ্বেই যে যে দফাগুলিতে দাগ পড়ে নাই বুঝিতে হইবে সেগুলি ব্যাঙ্কের হিসাবে এখনও উঠে নাই।

৩। এই দফাগুলির একটি তালিকা প্রস্তুত কর।

৪। পাশবহির দুই পার্শ্বে যে যে দফাগুলিতে দাগ পড়ে নাই বুঝিতে হইবে সেগুলি নগদান বহিতে এখনও উঠে নাই।

* চেক, বিল, প্রভৃতি আদায় ও হিসাব রাখার জন্য ব্যাঙ্কের প্রাপ্য কমিশন ও অন্যান্য ব্যয়।

৫। এই দফাগুলির একটি তালিকা প্রস্তুত কর।

৬। নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত [Bank Balance] লইয়া কিংবা পাশবহির উদ্বৃত্ত [Balance] লইয়া মিলন বিবৃতি প্রস্তুত আরম্ভ কর।

৭। প্রয়োজন অনুসারে ৩ ও ৫নং তালিকা অনুযায়ী যোগ কিংবা বিয়োগ করিয়া ঈপ্সিত ফল পাওয়া যাইতে পারে।

৮। যোগ বিয়োগ করার পর পাশ বহি বা নগদান বহি, যাহার উদ্বৃত্ত লইয়া আরম্ভ হইয়াছে, সেই অনুযায়ী শেষ উদ্বৃত্তটি নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের সহিত কিংবা পাশবহির উদ্বৃত্তের সহিত মিলিয়া যাইবে।

উদাহরণ—১৯৪৭ সনের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের পাশবহির ১৬০০৲ উদ্বৃত্ত খরচার [Credit Balance] সহিত মিল করিয়া নিম্নলিখিত বিষয়গুলি হইতে একটি ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি [Bank Reconciliation Statement] প্রস্তুত কর।

ব্যাঙ্কে নিম্নলিখিত চেকগুলি ১৯৪৭ সনে ডিসেম্বর মাসে ফার্মের চলতি হিসাবে জমা দেওয়া হইয়াছিল কিন্তু ব্যাঙ্ক তাহা ১৯৪৮ সনের জানুয়ারী মাসে খরচা [Credit] করিয়াছে।

এ. মুখার্জ্জি—৫০০৲
এস. মিত্র—৩০০৲
এইচ্‌. বোস—৮০০৲

নিম্নলিখিত চেকগুলি ফার্ম ১৯৪৭ সনের ডিসেম্বর মাসে কাটিয়াছিল, কিন্তু সেগুলি ১৯৪৮ সালের জানুয়ারী মাসে ব্যাঙ্কে উপস্থিত করা হয়।

এস. বোস—৬০০৲
এইচ. ঘোষ—৪০০৲

একজন খরিদ্দার হিসাব মিটাইয়া ১০০৲ টাকার একখানি চেক দিল—ইহা ১৯৪৭ সনের ডিসেম্বর মাসে নগদান বহির ব্যাঙ্ক ঘরে লেখা হইল কিন্তু ইহা ১৯৪৮ সালে ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল।

১৯৪৭ সনে ৩১শে ডিসেম্বর নগদান বহিতে ব্যাঙ্কে উদ্বৃত্ত জমা [Debit Balance] ২৩০০৲ টাকা ছিল।

ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি (Bank Reconciliation Statement)—

৩১শে ডিসেম্বর ১৯৪৭ নগদান বহি অনুযায়ী তারিখে উদ্বৃত্ত জমা	৩১-১২-৪৭ ২৩০০৲
বাদ ব্যাঙ্কে ডিসেম্বর মাসে জমা চেক কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও জমা করে নাই [৫০০৲+৩০০৲+৮০০৲]	১[illegible]
	৭০০৲
যোগ যে সমস্ত চেক কাটা হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্কে এখনও উপস্থিত করা হয় নাই [৬০০৲+৪০০৲]	১০০০৲
	১৭০০৲
বাদ নগদান বহিতে ডিসেম্বর মাসে লেখা হইয়াছে কিন্তু জানুয়ারী মাসে ব্যাঙ্কে পাঠান হইয়াছে	১০০৲
৩১-১২-৪৭ তারিখে পাশ বহির উদ্বৃত্ত অনুযারী	১৬০০৲

এই বিবৃতি ব্যাঙ্কের পাশবহির উদ্বৃত্ত লইয়াও আরম্ভ করিয়া প্রস্তুত করিতে পারা যায়। এই সময়ে যোগ বিয়োগগুলি বিপরীতভাবে করিতে হইবে এবং অবশেষে নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের সহিত মিলিয়া যাইবে।

ব্যাঙ্কএর পাশবহি অনুযায়ী ৩১ ১২. ৪৭ তারিখের উদ্বৃত্ত খরচা	১৬০০৲
যোগ—ব্যাঙ্কে যে সমস্ত চেক জমা দেওয়া হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও হিসাবে জমা করে নাই	১৬০০৲
	৩২০০৲
বাদ—যে সমস্ত চেক কাটা হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্কে এখনও উপস্থিত হয় নাই	১০০০৲
	২২০০৲
যোগ—যে চেক ডিসেম্বর মাসে নগদান বহিতে লেখা হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্কে এখনও জমা দেওয়া হয় নাই	১০০৲
নগদান বহি অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত	২৩০০৲

নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত যখন উদ্বৃত্ত খরচা হয় [Credit Balance, overdrawn] সেই সময় প্রয়োজন অনুযায়ী যোগ-বিয়োগ করিয়া মিলন বিবৃতি প্রস্তুত করিতে হইবে।

উপরোক্ত উদাহরণে ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত যদি উদ্বৃত্ত খরচা [Credit Balance Overdrawn] হয় তাহা হইলে যে সমস্ত দফা যোগ করা হইয়াছে সেই সকল দফা বিয়োগ এবং যে সমস্ত দফা বিয়োগ করা হইয়াছে সেই সকল দফা যোগ করিতে হইবে।

• **খুচরা নগদান বহি** [Petty Cash Book]—প্রায় সমস্ত ব্যবসায়ে খুচরা খরচ যথা ডাকখরচ [Postage] তারখরচ [Telegram] ও আফিসের নানাপ্রকার ছোটখাট খরচার জন্য অল্প কিছু টাকা সব সময়েই কোষাধ্যক্ষ [Cashier] বা সহকারী কোষাধ্যক্ষের [Petty Cashier] নিকট থাকা প্রয়োজন। যে টাকা এইরূপভাবে রাখা হয় তাহাকে খুচরা নগদান [Petty Cash] বলে এবং যে বহিতে ব্যাঙ্ক হইতে টাকা উঠাইয়া খুচরা নগদানের জন্য জমা করা হয় এবং যেখানে সমস্ত ছোট ছোট খরচা পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে খুচরা নগদান বহি [Petty Cash Book] বলে।

খুচরা নগদান দাদন প্রণালী [Imprest system of Petty Cash].—

খুচরা খরচের জন্য প্রতিমাসে একটা নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ টাকা নির্দ্দিষ্ট করিয়া রাখা হয়; প্রত্যেক মাসের শেষে যে পরিমাণ টাকা মোট খুচরা খরচ হয় ঠিক সেই পরিমাণ টাকা চেক দ্বারা উঠান হয়, যাহাতে মাসের প্রথমে ঠিক সেই নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ টাকা হাতে থাকে। এই প্রণালীকে খুচরা নগদান দাদন প্রণালী বলে।

ব্যয়গুলি যাহাতে সুবিধামত লিপিবদ্ধ করা হয় সেইজন্য খুচরা নগদান বহিতে ছোট ছোট 'ঘর' কাটিয়া লওয়া হয়। সাধারণতঃ ডাকখরচ, তারখরচ, ভ্রমণখরচ, ষ্টেশনারী, এবং ঐরূপ অন্যান্য ছোট ছোট খরচের জন্য ঘর কাটা হয়। ইহা ছাড়া কখনও কখনও বাস্তব ও ব্যক্তিগত [Real and Personal] হিসাবের জন্যও ঘর কাটিয়া লওয়া হয়।

খুরচা নগদান বহির নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল :—

জমা [Dr] খরচা [Cr]

পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	যোগফল	তার খরচা	ডাক খরচা	ষ্টেশনারী	ভ্রমণ খরচা	বিবিধ	খতিয়ান	পরিমাণ	পৃষ্ঠা

প্রত্যেক মাসের শেষে কিংবা নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর—প্রত্যেক হিসাবের যোগফল খুচরা নগদান বহি [Petty Cash Book] হইতে সরাসরি খতিয়ানে [Ledger] স্থানান্তরিত করা হয়। প্রধান কোষাধ্যক্ষ হইতে সহকারী কোষাধ্যক্ষ যে সমস্ত টাকা গ্রহণ করে—তাহা সরাসরি খুচরা নগদান বহিতে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিত হয় এবং যাহা সে ব্যয় করে তাহা প্রথমে খরচা [Credit] পার্শ্বে যোগফল [Total] ঘরে লিখিয়া পরে লম্বালম্বি—যথাযথ ঘরে লিখিত হয়।

যোগফল ঘর এর সমষ্টি স্বভাবতই অন্যান্য ঘরগুলির যোগফলের—সমষ্টির সমান হইবে। কোন নির্দ্দিষ্ট দিনে জমা [Debit] পার্শ্বের ও যোগফল ঘরের সমষ্টি বিয়োগ করিলে সহকারী কোষাধ্যক্ষের [Petty Cashier] হাতে উদ্বৃত্ত টাকার পরিমাণ পাওয়া যাইবে এবং এই উদ্বৃত্ত তাহার নিকট প্রকৃত যে নগদ তহবিল আছে তাহার সহিত সমান হইবে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত খুচরা খরচগুলি লিপিবদ্ধ করার জন্য ঘর কাটিয়া একখানি খুচরা নগদান বহির নমুনা দাও—যথা ষ্টেশনারি, ডাকখরচ, তারখরচ, গাড়ীভাড়া, ভ্রমণখরচা, আলোর খরচা, আগুনের খরচা, পরিষ্করণখরচা এবং যে সমস্ত খরচা সরাসরি খতিয়ানে স্থানান্তরিত হইবে তাহার জন্য আর একটি ঘর কাট।

নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি উহাতে লিপিবদ্ধ করিয়া সর্ব্বশেষ নগদান উদ্বৃত্ত বাহির কর এবং দেখাও সহকারী কোষাধ্যক্ষ কিরূপে তাহার খরচের টাকা মাঝে মাঝে পুরণ করে।

১৯৩৩			টাঃ	আঃ	পাঃ
মার্চ্চ	১	প্রধান কোষাধ্যক্ষ হইতে নগদান	৬০৲		
"	"	ডাক খরচ দেওয়া হইল		৪	৬
"	"	তারখরচ দেওয়া হইল		১৩	
"	২	আলোর বিল দেওয়া হইল	৫	৭	০
"	৩	ড্রাইং কোং দেওয়া হইল		১৫	৬
"	"	কয়লার জন্য দেওয়া হইল	১	৮	
"	৪	মেদিনীপুর যাইবার ভাড়া দেওয়া হইল	৬	৫	০
"	৫	নমুনা পাঠাইবার জন্য দেওয়া হইল		১৪	৬
"	৬	ডাক খরচা দেওয়া হইল		১৪	৯
"	"	লণ্ডনে তার খরচা দেওয়া হইল	১৩	৮	
"	৭	নূতন কপিং প্রেসের জন্য দেওয়া হইল (আসবাব পত্র furniture)	২০	০	০
"	"	ডাক খরচা দেওয়া হইল	১	৭	০
"	"	বাস ভাড়া দেওয়া হইল		৪	
"	১০	টাইপ করার কাগজ	১	৯	০

[C. U. 1933].

খুচরা নগদান বহি (Petty Cash Book)

মা (Dr) — খরচ (Cr)

পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	ভাউচার নং Voucher No	যোগফল Total	ষ্টেশনারী Stationery	ডাক খরচা Postage	তার খরচা Telegram	গাড়ী ভাড়া Carriage	ভ্রমণ খরচা Travelling	পরিষ্করণ Cleaning	আলোর খরচা Lighting	আগুনের খরচা Firing	খতিয়ান Ledger a/c
৬০-০-০	১৯৩৩ মার্চ্চ ১	নগদান জমা		টা-আনা-পা									
		ডাক খরচা		-৪-৬		-৪-৬							
	" ১	তার খরচা		-১৩-			-১৩-						
	" ২	বৈদ্যুতিক বিল		৫-৭-০							৫-৭-০		
		ডাইং কোং		-১৫-৬						-১৫-৬			
	" ৩	কয়লা		১-৮-০								১-৮-০	
	" ৪	মেদিনীপুর যাইবার ভাড়া		৬-৫-০					৬-৫-০				
	" ৬	নমুনা পাঠাইবার জন্য ভাড়া		-১৪-৬				-১৪-৬					
		ডাক খরচা		-১৪-৯		-১৪-৯							
		লণ্ডনের তার খরচা		১৩-৮-০			১৩-৮-০						
	" ৭	নূতন কপিং প্রেস		২০-০-০									২০-০-০
		ডাক খরচা		১-৭-০		১-৭-০							
	" ১০	বাস খরচা		-৪-					-৪-				
		টাইপ করার কাগজ		১-৯-০	১-৯-০								
৫৩-১৪-৩		নগদান জের টানা হইল		৬০-০-০									
১১৩-১৪-৩				১১৩-১৪-৩	১-৯-০	২-১০-৩	১৪-৫-০	-১৪-৬	৬-৯-০	-১৫-৬	৫-৭-০	১-৮-০	২০-০-০

প্রকৃত বা সাধারণ জাবেদা বহি [Journal Proper] :—

বর্ত্তমান Book-keeping এ নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি প্রকৃত জাবেদা বহির [Journal Proper] দ্বারা করা হয়।

১। প্রারম্ভিক জমা-খরচা [Opening Entries]. ২। সমাপ্ত জমা-খরচা [Closing Entries] ৩। পালটাই জমা-খরচা [Transfer Entries]. ৪। ভুল সংশোধন করিবার জন্য জমা খরচা [Entries for rectification of errors]. ৫। হিসাব-ঠিক করার জমা-খরচা [Adjustment Entries]. ৬। বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গানর জমা খরচা [Entries for discounting of bills]. এবং ৭। যে সমস্ত জমা খরচার জন্য কোন নির্দ্দিষ্ট বা পৃথক প্রাথমিক বহি নাই।

দফাগুলি খতিয়ানের হিসাবে স্থানান্তরিত করিবার পূর্ব্বে প্রকৃত জাবেদা বহিতে [Journal Proper] শ্রেণীভূত করিয়া লওয়া হয়। সেইজন্য জাবেদা বহিতে জমা ও খরচা [Debit ও Credit] লিপিবদ্ধ করার জন্য দুইটি ঘর থাকে। যে দফাগুলি জমা [Debit] সেগুলি সেই নির্দ্দিষ্ট হিসাবে জমা [Debit] পার্শ্বে এবং যেগুলি খরচা [Credit], সেগুলি খরচা [Credit] পার্শ্বে লিখিত হয়। দফাগুলি কি প্রকারের, তাহার বিস্তৃত বিবরণ এবং সেগুলি যে বহি বা দলিলের সহিত সম্বন্ধযুক্ত তাহা উপযুক্তভাবে ব্যাখ্যা না করিয়া জাবেদা বহিতে কোন দফা লেখা উচিত নহে। এই ব্যাখ্যাকে 'বিভূতি' [Narrative] বলে। ব্যাখ্যা দ্বারা এই যে বিবরণ দেওয়া হয়, ইহার উদ্দেশ্য যে কেবলমাত্র দফাগুলির বিস্তৃত বিবরণ দেওয়া তাহা নয়, ইহা দ্বারা লেনদেন যে প্রকৃত তাহা বুঝাইয়া দেওয়া হয়।

নিম্নে প্রকৃত জাবেদা বহির নমুনা দেওয়া হইল :—

প্রকৃত জাবেদা বহি Journal Proper

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	জমা (Dr)	খরচা (Cr)

খতিয়ান (Ledger)—ব্যবসায়ের লেনদেনগুলি সকলের শেষে যে বহিতে যথাযথ শ্রেণীভূতভাবে হিসাব রূপে লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে খতিয়ান (Ledger) বলে।

সাধারণ জাবেদা বহিতে (Journal Proper) কিংবা বিশেষ জাবেদা বহিতে (Speical Journal) যে সমস্ত লেনদেন পুর্ব্বে লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে, তাহা খতিয়ানে যথাযথ খাতে লিপিবদ্ধ করাকে খতিয়ান করা (Posting) বলে।

খতিয়ানের নমুনা দেওয়া হইল।

জমা Dr **হিসাব** (a/c) **খরচা** Cr

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Parti-culars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount

রোকা হইতে খতিয়ান করণ [Slip System of Ledger Posting.]

কোন কোন প্রতিষ্ঠানে লেনদেনগুলি প্রথমে প্রাথমিক বহিতে লিপিবদ্ধ না করিয়া প্রথমেই খতিয়ান (Ledger posting) করা হয়। যখনই কোন লেনদেন হয় তখনই তাহা কোন্ হিসাবে কিসের জন্য জমা (Dr) হইবে এবং কোন্ হিসাবে এবং কিসের জন্য খরচা (Cr) হইবে তাহা ছোট ছোট কাগজে (Slips) লেখা হয়। এই সমস্ত কাগজগুলিকে পরচা (Voucher) বলে। এই সমস্ত পরচা সরাসরি খতিয়ান রক্ষকের (Ledger keeper) নিকট পাঠাইয়া দেওয়া হয় এবং এগুলি সে পরচার লিখিতমত হিসাবে খতিয়ান করে। তাহার পর এই পরচাগুলি বাছিয়া যথানির্দ্দিষ্ট প্রাথমিক বহিতে লিখিবার জন্য পাঠাইয়া দেওয়া হয়। এই প্রাথমিক বহির যোগফলগুলি সাধারণ খতিয়ানে (General ledger) খতিয়ান করা (Posting) হয়। ছোট ছোট কাগজের (Slips) সাহায্যে এই খতিয়ান করা হয় বলিয়া ইহার নাম হইল 'রোকা হইতে খতিয়ান করণ' (Slip system of ledger posting).

সাধারণতঃ ব্যাঙ্কে এই নিয়ম অনুসরণ করা হয়। এই নিয়মের সুবিধা এই যে, দিনের মধ্যে যে কোন সময়ে কাহারও উদ্বৃত্ত জানিতে হইলে তৎক্ষণাৎ তাহা জানা যায়। খতিয়ান করার জন্য সময় নষ্ট করিতে হয় না। ইহার অসুবিধা এই যে, ছোট ছোট কাগজগুলি কোন ক্রমে হারাইয়া যাইতে পারে কিংবা ইচ্ছাসহকারে জুয়াচুরীর অভিপ্রায়ে নষ্ট করা হইতে পারে।

নিয়ম অনুসারে প্রত্যেক লেনদেনের জমা ও খরচা (Debit ও Credit) দুইটিই দুই পার্শ্বে লিখিবার কথা ; কিন্তু ব্যবহারে সেইরূপ করা পরিশ্রমসাধ্য ; এবং যে সমস্ত ব্যবসায়ে লেনদেন প্রচুর সেই সব স্থানে একপ্রকার অসম্ভব। সেইজন্য প্রকৃত ব্যাপারে যখনই কোন লেনদেন হয় তখনই তাহা লিপিবদ্ধ করার জন্য প্রাথমিক বহি ব্যবহৃত হয় এবং পরে সেখান হইতে সরাসরি খতিয়ানের হিসাবে খতিয়ান করা হয়। সুতরাং দেখা যায় যে, যদিও অন্যান্য বহি ব্যবহৃত হয় তথাপি খতিয়ান এখনও সর্ব্বাপেক্ষা প্রয়োজনীয় বহি।

জাবেদা ও খতিয়ানের হিসাবে কিছু প্রভেদ আছে। জাবেদা খতিয়ানের হিসাব হইতে পারে না। কারণ ইহা নিজেই একটি প্রাথমিক বহি এবং কোন প্রাথমিক বহি হইতে ইহা লিখিত হয় নাই ; কিংবা খতিয়ানে সাধারণতঃ যে সমস্ত হিসাব থাকে সেইরূপ ব্যক্তিগত হিসাব কিংবা অন্যান্য হিসাবও ইহাতে লিখিত হয় না।

নগদান বহি জাবেদা কিংবা জাবেদা নহে—কোন কোন হিসাব-নবীশের মতে নগদান বহি জাবেদা। তাহাদের যুক্তি এই যে, নগদান লেনদেনগুলি প্রাথমিক লেনদেন এবং যেহেতু প্রাথমিক লেনদেন কেবলমাত্র প্রাথমিক বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়, সেইজন্য নগদান বহিকে জাবেদা বলিতে হইবে; কারণ একমাত্র জাবেদা বহিতেই প্রাথমিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়। অন্যান্য হিসাব-নবীশের মতে ইহা জাবেদা নহে—ইহা খতিয়ানের একটি হিসাব (Ledger account)। তাহাদের যুক্তি এইরূপ—যে সমস্ত বহি হইতে শেষ রেওয়ামিল (Trial Balance) প্রস্তুত করা হয়, প্রাথমিক বহিগুলি তাহাদের অন্তর্ভুক্ত করা হয় না। ইহা ব্যতীত নগদান বহি খতিয়ানের একটি বিশেষ অংশ ; কিন্তু ব্যবসায়ের পক্ষ হইতে মাঝে মাঝে নগদান পরীক্ষা করা একটি আবশ্যকীয় কর্তব্য। সেইজন্য ইহাকে খতিয়ান বহি হইতে পৃথক ভাবে রাখা হইয়াছে। সুতরাং ইহা একটি খতিয়ানের হিসাব। এই দুই মতের সামঞ্জস্যের জন্য নগদান বহিকে জাবেদা বহি ও খতিয়ানের যুক্ত-বহি বলাই সমীচীন।

প্রশ্নমালা [২]

1. What are the Books of Original Entries? What are the objects and utilities of keeping such books?

2. What is a Ledger? Explain the term "Books of Original Entry". What are these Books? Why are they employed in practical Book-keeping? (C. U. 1930)

3. What is a Journal? Give illustrations. What are Special Journals? Is the Cash Book a Journal? (C. U. 1933)

4.(a) What is a Cash Book? Compare its characteristics with those of Ledger accounts?

(b) Give the different forms of Cash Book that you know, as also the special utilities of each of the forms. [C. U. 1930]

5. What do you understand by a 'Three Columned Cash Book'? Give ruling for one with some imaginary specimen entries. [C. U. 1931]

6. What is a Cash Book? Explain the forms of [i] the Single Columned Cash Book [ii] the Double Column Cash Book and [iii] Three Column Cash Book. [C. U. 1933]

7. Rule a form of Petty Cash Book containing analysis columns for the following kinds of petty cash expenditure viz. Stationery, Postage, Telegrams, Carriage, Travelling Expenses, Cleaning, Lighting Firing, together with a column for such payments as required to be posted in the ledger. [C. U. 1933]

8.[a] What is the main object of the following books and what difficulty would arise in their absence: [i] Sales Day Book [ii] the Purchases Returns Book [iii] the Journal.

[b] Is the Cash Book a Subsidiary Book ? Give reasons.
[C. U. 1935]

9. What part is played by a Subsidiary Register in Book-keeping ? Is a Subsidiary Book indispensable in all cases ? Mention instances where Subsidiary Registers are indispensable. Give reasons.
[C.U. 1936]

10. How does the Journal differ from the Ledger and what are the functions of each ? [C. U. 1937]

11. Starting from the principle that books must be made for the business and not business for the books state what books you would introduce for Calcutta Blind School, which not only derives its revenues from subscriptions and donations but possesses endowments carrying interests and manufactures small articles which are offered for sale to the public.
[C. U. 1937]

12. What is a Journal and wherein lies its utility ? What kind of transaction may be consolidated in the Journal and with what object ?
What object should be kept in view in Journalising and why ? [C. U. 1943]

13. What is the Principal book of account employed by a trader ? What are the functions of this book and how many different classes of accounts you expect to find in it ? [C. U. 1944]

14. Explain the term "Books of Original Entry" and state what they are. [C. U. 1944]

15. What is a Credit Note ? Under what circumstances you might send one to a customer and what entries you would make in your books ? [C. U. 1944]

16. Distinguish between a Journal and a Ledger explaining the purpose served by each. [C. U. 1946]

17. What is the Slip System of Ledger Posting and for what concerns it is best suited and why? [C. U. 1946]

18. What is a Ledger? Is Journal a Ledger Account? Is Cash-Book a Ledger Account? What are the objects of the Journal and the Cash Book and how are they related to a Ledger?

19. How would you balance a Cash Book? How would you verify the balance?

20. What purpose is served by a Purchases Book? Rule a suitable form of Purchases Book.

21. What are Returns? How many kinds of Returns are there and what books are used for recording these Returns? Rule suitable forms of Purchases Returns Book and Sales Returns Book. Are there any other names for these Books?

22. What is the purpose and utility for using Purchases and Sales Book in practical Book-keeping? Explain the method of their use and give suitable forms of their ruling.

23. Give suitable rulings for Bills Receivable Book and Bills Payable Book and enter the following bills therein :—

(a) Bills for Rs. 200/- (Term 60 days after acceptance) drawn by Roy Brothers on July 5 1930. The bill was accepted on July 6 payable at Bank of India Ltd and was paid on the due date.

(b) Bill for Rs. 1750/- (Term 2 months after date) drawn on July 5, 1930 upon Sasoon & Co Ltd.

The bill was received after acceptance on July 6, 1930 payable at Bengal Central Bank Ltd. Hare St. It was dishonoured on the due date.

(C. U. 1932).

From the following particulars write out the Cash Book of Mr. U (ruling the necessary forms) and bring down the closing balance of Cash in hand as on 31st. January, 1930.

1930		Rs.	As.	Ps.
Jan. 1.	Cash in hand	84	6	3
3.	Received from Wilson & Co.	17	2	4
7.	Paid to Haris Chandra & Co.	6	0	9
12.	Paid for electric light for Dec.' 29	2	13	6
15.	Paid for goods bought for cash	19	10	10
19.	Received from Wilson & Co.	26	4	9
28.	Received for old materials sold	3	13	4
29.	Lent to B. C. Sarkar	5	0	0
30.	R. Roy repaid the amount lent to him on 1st Dec. 1929 Principal	100	0	0
	Interest	2	0	0

(C. U. 1930)

25. From the following particulars compile the Cash Book of H. P. Banerjee (ruling the necessary form) and bring down the closing balance of Cash in hand as on January 31, 1933.

1933		Rs.	As.	Ps.
Jan. 1.	Cash in hand	1000	0	0
2.	Received from J. Mittra as interest on loan	200	0	0
3.	Paid to Dutta & Co for stationery	17	0	0

4.	Paid for electric light for Dec. 1932	21	0	0
5.	Paid for goods	219	0	0
6.	Received advance from S. Roy	500	0	0
8.	Received for old materials sold	31	0	0
9.	Received from J. Mittra Principal	1000	0	0
15.	Lent to R. Banerjee	1500	0	0
21.	Paid for postage and telegram	17	0	8
31.	Paid Salary to staff	75	0	0

(C. U. 1933)

26. From the following particulars write out the Purchases Day Book of the Bengal Dyestuff Syndicate :- 1947 January 2, Bought of Imperial Chemical Industries 25 lb Caledon Blue @Rs. 54/- per lb ; 50lb Cromine Scarlet @ Rs. 10/- per lb ; Jan 5, Bought of Chemdyes 15 lb Pink blue powder @ Rs. 36/-per lb ; Jan 8, Bought of Imperial Chemical 5 barrel Caustic Soda powder @ Rs. 160/- per barrel ; Jan 12 Bought of Volkart Brothers 10lb. Rodamine @ Rs. 40/- per lb ; Jan 15, Bought of Ci ba Ltd. 14 lb Ciba Blue @ Rs 28/-per lb.

27. Enter the following particulars in the Purchase Book of Kamalalaya Ltd: 1947 March 3, Bought of Nilambar Rashiklal 50 pieces of Silk Sarees @ Rs. 35/- per piece less 5 % trade discount ; March 5, Bought of Basanti Mills Ltd 25 bales of cloth @ Rs. 2000/- per bale less discount @ 2 % ; March 7, bought of Bangalore Woolen and Cotton Mills Ltd, 20 pieces of chintz @ Rs. 45/-per piece and 45 pieces of Kashmiri Blazer @ Rs. 120/- per piece.

28. Enter the following in the Sales Book of S. Guha & Co: Jan 3, Sold to A. Ghose 5 pieces long cloth @ Rs. 30/-per piece, Jan 5 Sold to Basanalaya 20 pieces striped chintz @ Rs. 40/-per piece less 5% trade discount: Jan 10, Sold to Paul Co Ltd. 15 pieces poplin @ Rs. 60/-per piece, 20 pieces Chintz @ Rs, 35/-per piece less 10% trade discount; Jan 13, Sold to Ram Kanai Paul 125 pieces bed sheet, @ Rs. 5/-per piece less 5% trade discount.

29. On Oct. 1; L. Marley sold to P. Newton the following goods to be paid for in one month, less $2\frac{1}{2}$ per cent discount, 1 gross pocket knives at 18s-per dozen less 33 $\frac{1}{3}$ per cent; 4 dozen pearl pen knives at 48s per dozen less 33 $\frac{1}{3}$ per cent; 3 dozen ivory per knives at 45s per less $33\frac{1}{3}$ %; 6 dozen ivoried table knives at 24s per dozen less 25 per cent; 6 dozen ivoried dessert knives at 18s per dozen less 25 per cent.; 3 cases carvers at 24s per case less 25 per cent.; In what book of first entry would L. Marley record these transactions? Rule the form of Book and make the entries therein as they ought to appear. Make out also an invoice in proper form for delivery to the purchaser.

(Institute of Chartered Accountants).

30. From the following particulars prepare the Returns Inward Book of Silpa Bhawan Ltd. a departmental stores; all returns are allowed at full invoice prices :- 1947 January 9, G. Bose & Co delivered 3 pieces silk sarees invoiced at Rs. 45/-per piece

being damaged and 5 pieces of Bangalor sarees @ Rs. 25/-per piece being not of choice ; January 15, S. Ghose & Co returned 3 pieces of carpet invoiced at Rs. 26/-per piece being of inferior quality to those ordered and 2 pieces of rug invoiced at Rs. 35/-per piece being stained January 19 B. Chatterjee & Co returned 4 cl coats invoiced at Rs. 20/-per coat being of wro size and 5 woolen coats @ Rs. 40/-per coat being damaged.

31. From the following particulars prepare the Purchases Returns Book of Sree Furnishers, a furniture dealer :- 1946 July 10, Returned to Calcutta Cabinet Co 5 ordinary tables invoiced at Rs. 70/-per table being of inferior quality to those ordered ; July 15 returned to Fashion Furnishers 2 secretariat tables invoiced at Rs. 525/-per table being unpolished and 3 ordinary chairs invoiced at Rs. 20/-per chair being damaged : July 19, returned to C. Lazurus 2 mirrored Almirah invoiced at Rs. 425/-per Almirah being of small size and 5 armchairs @ 40/-per chair being not as ordered.

32. From the following prepare the Sales Returns Book of Kohinoor Sports Co a dealer in sporting goods :- 1948 March 4, A. Roy & Co returned 3 Footballs No 5 invoiced at Rs. 28/per ball being damaged ; March 12 S. Chakravarty & Co returned 6 pieces bladder invoiced at Rs. 18/ per dozen being leaky ; March 15, S. Mustafi & Co returned 1 dozen shuttle cocks invoiced at Rs. 108/ per gross less

5% trade discount and 3 pieces Badminton nets invoiced at Rs. 36/-per dozen being damaged.

33. From the following particulars prepare the Returns Outward Book of Patel & Co :- 1947 April 10, Returned to Gold Silver Co. 3 pieces Silver plate invoiced at Rs 45/-per plate less 5% trade discount being scratched ; April 13 returned to S. Sarkar & Co 2 pieces gold necklace invoiced at Rs. 225/-per piece being not of Pattern ; April 17, returned to M. Choudhury & Co 6 pieces Silver Spoons invoiced at Rs 60/-per doz. and 9 pieces fork invoiced at Rs. 96/-per doz. being broken

34. Enter the following in proper Subsidiary Books :—

1945. Jan 2.	Sold goods to B. Chatterjee	Rs. 600/-
3.	Bought goods of A. Ghosh	700/-
4.	Bought goods of S. Mukherjee	300/-
5.	Returned goods to A. Ghosh	60/-
6.	Sold goods to C. R. Bose	450/-
7.	Goods returned by B. Chatterjee	70/-
9.	Purchased goods from A. Singh	250/-
10.	Sold goods to B. Das	350/-
11.	Returned goods to A. Singh	50/-
12.	Purchased goods from N. Sen	1200/-
13.	Sold goods to B. Adhikary	900/-
14.	Returned goods to N. Sen	100/-

35. Make out a Cash account :—1906 Jan 1, Capital in Cash £ 500/-, Jan, 7, Cash Sales £ 50/- ; Jan, 12, sold goods for Cash £ 19-1s. bought goods for cash £ 47-2s, Jan 18 H. Long pays me £ 63-5s ; Jan 20, I pay F. Smedley £ 329 ; Jan 23, I pay to Thomas £ 137-0s-10d. Jan 25, I draw for private expenses £10 ; Jan 27, I receive from R. Judson

£ 37-5s ; Jan 29, sold goods for cash £ 47-2s., Jan 31, F. Smith pays me £8-5s, Jan, 31, paid wages £10 ; Jan, 31, paid Trade charges £4-7-6d Jan, 31. paid rent £ 15.

(Auctioneer's Institute of the U. K.)

36. Write out a Cash Book from the following particulars :—1948 Jan. 1, Balance Rs. 525-6-9p. Sold goods for cash Rs. 1527-15-3p, Jan 2, Cash Sales Rs. 375-5-6p bought goods for cash Rs. 1105/- ; Jan 3, Paid to R. Bhattacharjee Rs. 500/- Sold goods for cash Rs. 720-4-0 ; Jan 4, received from N. Ghosh Rs 315/- ; Jan 10. Bought goods for cash Rs. 920/- ; Cash Sales Rs. 457-10-6 ; Jan 15, paid to M. Bose Rs. 300/- ; Jan 17, paid wages Rs. 30/-; Jan 20, Bought goods in Cash Rs. 475-10-6. ; Jan 25, Sold goods for Cash Rs. 965-4-9 ; Jan 30, paid rent Rs. 50/- ; paid salary Rs. 150/-; I drew Rs. 200/-.

37. From the following particulars write a Cash Book and prepare a Bank a/c from it : 1948 Jan 1, Cash Balance Rs. 650/-, Bank Balance Rs. 1200/-, Sold goods for cash Rs. 1300/-; Jan 2, deposited Rs. 500/- into Bank ; Jan 3, Bought goods for cash Rs. 700/-, Jan 6, Received a cheque for Rs 1500/- from A. Bhattacherjee and paid the same into the Bank. Draw a cheque in favour of B. Basu for Rs. 2000/-, Jan 8, withdrawn from Bank Rs. 200/- for office expenses : Jan 15 Bought goods for cash Rs. 350/-, sold goods for cash Rs. 650/- Jan 31, withdrawn cash from Bank for establishment Rs. 200/- paid rent by cheque Rs. 50/- deposited cash with the Bank Rs. 1000/-

38. From the following particulars write up a Cash Book with Cash and Bank columns and balance the book on 31st Dec. 1947 :—

1947, Dec 1, Cash Balance Rs. 300/- Bank balance Rs. 1250/- drew for office cash Rs. 200/- Dec 2, Sold goods for cash Rs.850-8-0 and bought goods for cash Rs. 1200-12-0 ; Paid C. Paul a cheque for Rs. 320/ ; Dec 4 Received from P. Nag a cheque for Rs. 450-4 as. and deposited the same into bank. Sold goods for Rs. 1400-8-0, paid Rs. 1300/- into Bank ; Dec 10, Cash paid for travelling expenses Rs. 30/- Dec 14. Paid R. Bose a cheque Rs. 750/- ; received a cheque from N. Dalal for Rs. 920/- and paid the same into the Bank ; Dec 19, Sold goods for cash Rs. 2100-4 as, Dec 21, Rs. 2000/- paid into the bank, Dec 31, paid by cheque office rent Rs. 125/- bought office furniture for Rs. 825/ and paid the same by cheque.

39. Enter the following transactions in a Cash Book, with Cash, Bank and Discount columns and balance the book on the 15th June 1947. 1947 June. 1. Mr. A. Ghosh starts business with Rs. 15000/- as capital paid Rs. 14600/- into the Bank ; June 2, Bought goods by cheque Rs. 9000/- June 3, Sold goods for cash Rs. 6000/- and paid the same into the Bank ; June 4. Received from B. Ghosh. Rs. 750/- by cash and allowed him discount Rs. 40/- ; June 5, Paid to A. Bose Rs. 1000/-by cheque and he allowed discount Rs. 50/- ; June 6 Drew for personal use Cash Rs. 150/- ; June 8, Received a cheque from N. Chakravarty Rs. 350/-and

allowed him a discount of Rs. 15/- June 10, paid for advertising by a cheque for Rs. 150/- ; June 12, Sold goods for cash Rs. 2100/-and Rs. 2900/- paid into the Bank. June 13, paid to A. Chatterjee by cheque Rs. 1700/-he allowed Rs. 90/-as discount ; June 14, paid for stationery Cash Rs, 15/- ; Postage stamp Rs. 20/- ; June 15, Received from N. Kar Rs. 600/-in cash and allowed him a discount of Rs. 10/-Paid to Abdur Rahim Rs. 550/-in cash : he allowed a discount of Rs. 8/-,withdrew f office cash Rs. 700/-.

40. From the following particulars prepare the Petty Cash Book of Bengal Supplies Corporation with the following analysis column. (1) Postage and Telegram (2) Stationery (3) Travelling expenses [4] Small repairs [5] Electric Light [6] General Charges [7] Ledger Column and balance the Petty Cash Book as on the 15th January 1948.
1948 2nd January Drew from the Bank for Petty Cash Rs. 50/- paid for Postage Rs. 1-4-0 ; Jan 3, paid for Postage Rs. 2-6-0 Stationery -8-6, telegram to Bombay Rs. 1-14-0 ; Jan 5, Postage Rs. 1-12-0 Type writer repairing Rs. 1-14-0 ; Jan 7, Tram and Bus fare -6-0, Train fare to Patna Rs. 6-2-6, Foolscape Paper Rs. 2/-, Postage Rs. 1-14-6 ; Jan 10. Paid for Electric Charges Rs. 5-7-0, Blotting paper Rs. 2/- Jan, 11. Ink one bottle Rs 1-13-0. One coat Hanger Rs. 3-8-0. [Furniture] Jan, 13, Washing charge Rs. 1-4-0, Broomstick for office use Rs. 1-12-0.

41. At 31st Dec. 1946. the Bank balance as per Pass Book of B. Bose & Co. stood at Rs. 12570-10-6. to his credit ; the following cheques drawn by

him had not been presented to the bank [1] Burmah Shell Co. Rs. 7550-8-0 [2] Imperial Chemical Rs 1730-4-0 [3] Cawnpur Sugar Mills Rs. 3718-9-0. The following cheques deposited by him on that day had not been cleared and was not credited to his account on that date [1] Cheque for Rs. 750-8-0. received from B. Dutta [2] Received from A. Ghose a cheque for Rs. 2375-12-0. Draw a Reconciliation statement showing the Bank balance as per Cash Book.

42. From the following particulars prepare a Bank Reconciliation Statement of A. Ghose as at 31st Dec. 1946. Pass Book Balance was Rs. 5760-8-0 Credit as on 31st Dec. 46. The following cheques were deposited into his account in December 1946. but were credited by the Bank in the following January. A. Rasul Rs. 337-4-0, D. Ghose Rs. 587-8-0. Santosh Mitra Rs. 300/- Jugal Bose Rs, 200/-. The following cheques were issued by Mr. Ghose in December 1946 but were not presented to the Bank within December 1946. [1] Ram Basu Rs. 350/- [2] Satyen Basu Rs. 750-4-0 [3] Md. Khalil Rs. 332/8/-. In the Bank Pass Book Interest credited by the Bank Rs. 5-12-3. andi ncidental charges Rs. 2/- debited, they were not found in the Cash Book. A dishonoured cheque for Rs. 125/- appeared on the debit side of the Pass Book of the Bank but not found in the Cash Book. Bank balance as per Cash Book of Mr. A. Ghose was Rs. 5863-11-6.

43. On the 31st March 1948, G, Basak's Pass Book

shew an overdraft Balance of Rs. 2700-4-0. From the following particulars prepare a Bank Reconciiation Statement.

[1] Total cheques for Rs. 1400/- paid into the Bank but cleared and credited to his account in April' 48.

[2] Total cheques drawn but not presented to the Bank within 31st March. 1948 Rs. 1700/-

[3] Interest on overdraft amounting to Rs. 125-6-0, Bank charges Rs. 2/- debited by the bank and appeared in the Pass Book, but they were not found in the Cash Book.

[4] Interest on investments collected by the bank and credited in the Pass Book but not entered in the Cash Book Rs. 350/-

44. Henry Johnson provision merchant, holds two Bills Receivable, one being for six months for £100/- accepted on June 30, 1904 by George Jenkins, and the other for five months accepted on June 18, 1904, by Alfred Smith for £901. Give a suitable sketch for Bills Receivable Book of Henry Johnson and enter the above bill therein. Alfred Smith failed to honour the bill accepted by him. What entries does such default necessitate in Henry Johnson's Book.

[Society of Arts Intermediate]

45. Enter the following transactions in the Bills Receivable and Bills Payable Book of S. Rahaman & Co.
1947. 1 April 2, Received from A. Paul a bill dated 1st April duly accepted for Rs. 3200/-

payable 3 months after date at the Comilla Banking Corporation Ltd. Calcutta.

2 „ 5, Received from M. Bhattacharjee & Co a bill for Rs. 1600/- dated 26th March accepted by S. Dey and drawn by P. Mallik, payable two months after date at the Comilla Union Bank Ltd, Calcutta.

3 „ 7. B. Sen Drew a bill on S. Rahaman & Co at 3 months sight and it was accepted by him payable at Habib Bank Ltd. Calcutta.

4 „ 9. S. Rahaman & Co Drew a bill on Thackersey Bros for Rs. 3500/- at 2 months sight, it was accepted by Thackersey Bros payable at Bank of India Ltd. Bombay.

5 „ 15. Received from B. Thakur, K. Lala's acceptance for Rs. 1700/- at 2 months from 10th April payable at Delhi.

6 „ 18. B. Mukherjee accepted S. Rahaman & Co's bill for Rs. 1500/- payable at Bengal Central Bank Ltd. Calcutta.

৭ „ 22. Suleman Habib drew a bill for Rs. 2300/- on S. Rahaman & Co at 3 months' sight, it was accepted by S. Rahaman & Co payable at Bombay.

৪ „ 23. S. Rahaman & Co accepted a bill of G. Paul for Rs. 235/- at one month's sight payable at Calcutta.

তৃতীয় অধ্যায়

জাবেদা লিখন ও খতিয়ান করণ

পূর্ব্ব অধ্যায়ে হিসাবের বহিগুলির নমুনা এবং এই সমস্ত বহিতে সাধারণতঃ ব্যবসায়ে যে প্রকারে লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় তাহার ব্যাখ্যা করা হইয়াছে। ইহার পর উদাহরণদ্বারা তকরারি জমাখরচের [Double Entry] নিয়ম অনুসারে হিসাবের বহিগুলিতে লেনদেন কি প্রকারে লিপিবদ্ধ করা হয় তাহা আরও বিশদভাবে বুঝাইয়া দেওয়া হইল।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ কর :—

১। এক জন ব্যবসায়ী ১৯৪০ ১লা জানুয়ারী, তারিখে তাহার ঘোড়ার সহিত ১০০০৲ টাকার একখানি গাড়ী বদল করিল।

২। ১৯৪০ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে একজন ব্যবসায়ী তাহার ১০০০৲ মূল্যের ঘোড়ার সহিত ৯৫০৲ টাকার গাড়ী ও ৫০৲ টাকার শুকনা ঘাসের সহিত বদল করিল।

৩। একজন ব্যবসায়ী ১৯৪০ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে তাহার ৭৫০৲ মূল্যের ঘোড়া ও ২৫০৲ মূল্যের ঘোড়ার গাড়ীর সরঞ্জাম, ৯০০৲ মূল্যের গাড়ী ও ১০০৲ টাকা মূল্যের শুকনা ঘাসের সহিত বদল করিল।

উপরোক্ত উদাহরণের সমাধান হইতে লক্ষ্য করিতে হইবে যে একটি মাত্র জমা [Debit] দফার পরিমাণকে বিভিন্ন বিভাগ করিয়া দুই কিংবা ততোধিক খরচা [Credit] দফাদ্বারা সমান করা যাইতে পারে ; কিংবা ইহার বিপরীতও করা যাইতে পারে অর্থাৎ একটি মাত্র খরচা [Credit] দফার পরিমাণকে দুই কিংবা ততোধিক জমা [Debit] দফাদ্বারা সমান করা যাইতে পারে।

সংশোধন কর—

(১) অক্টোবর ১, ডব্লিউ. ব্রাউন এণ্ড কোং হইতে ১৫০৲ টাকার একখানি চেক পাওয়া গেল, কিন্তু ইহা ভুল করিয়া এম্. ব্রাউন-এর হিসাবে খরচা [Credit] করা হইল।

(২) অক্টোবর ১০, আমার জন্য কিছু আদালতের কাজ করায়, সলিসিটর এল. মেকে ১০০৲ টাকার একখানি চেক দিলাম ; ইহা 'আইনগত ব্যয়ের' (Legal Expense) হিসাবে জমা [Debit] হওয়া উচিত ছিল। কিন্তু হিসাবরক্ষক ভুল করিয়া এল, মের নামে একটি ব্যক্তিগত হিসাব খুলিয়া তাহাতে জমা [Debit] করিল।

(৩) নভেম্বর ৭, জি, চ্যাটার্জ্জি আমাকে যে জিনিষ পাঠাইয়াছিল তাহার মধ্যে ৫০০৲ টাকার পরিমাণ জিনিষ অসন্তোষজনক হওয়ায় তাহাকে ফেরৎ দিলাম; কিন্তু হিসাব রক্ষক এই ফিরতা, বিক্রয় বহিতে লিপিবদ্ধ করিল।

(৪) নভেম্বর ২০, ২৫০৲ টাকার একটি দফা আসবাবপত্র (Furniture) হিসাবে লিখিত না হইয়া বাস্তু (Premises) হিসাবে লিখিত হইয়াছে। [কঃ. বি. ১৯৩০]

জাবেদা বহির লিখন (Journal Entries)

	জমা—[Dr]	খরচা—Cr
[১] অক্টোবর ১, এম. ব্রাউন হিঃ জমা (Dr)	১৫০৲	
খরচা ডব্লিউ ব্রাউন এণ্ড কোং হিঃ		১৫০৲
ডব্লিউ ব্রাউন এণ্ড কোং স্থলে এম. ব্রাউনের হিসাব ভুলবশতঃ খরচা [Credit] হওয়ায় তাহার সংশোধন।		
[২] অক্টোবর ১০, আইনগত খরচা [Legal Expenses] জমা	১০০৲	
খরচা এল. মের হিঃ		১০০৲
উপরোক্ত খরচা ভুলবশতঃ এল. মের হিসাবে জমা [Debit] হওয়ার ভুল সংশোধন।		
[৩] নভেম্বর ৭, বিক্রয় হিসাব জমা [Dr]	৫০০৲	
খরচা বহির্ফিরতা হিঃ [Returns outward]		৫০০৲
ফিরতা—বিক্রয়ের হিসাবে জমা হওয়ায় তাহার সংশোধন।		
[৪] নভেম্বর ২০, বাস্তু হিঃ [Premises] জমা	২৫০৲	
খরচা আসবাব পত্র হিঃ		২৫০৲
ভুলবশতঃ আসবাব পত্র হিসাবে লিখিত হওয়ায় তাহার সংশোধন।		

উদাহরণ—১৯৪৭ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে একজন ব্যবসায়ী নিম্নলিখিত সম্পত্তি লইয়া ব্যবসা আরম্ভ করিল :—

ব্যাঙ্কে নগদান	৫০০৲
হাতে মজুত মাল	২৫০০৲
প্রাপ্য বিল	৫০০৲
বিবিধ দেনদার	৭৫০৲

সেই তারিখে তাহার দায় ছিল :

বিবিধ পাওনাদার	১০৫০৲

১৯৪৭ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে ব্যবসায়ীর হিসাব বহি খুলিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ।

জাবেদা লিখন

			জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১৯৪৭ জানুয়ারী ১	ব্যাঙ্কে নগদান	জমা	৫০০৲	
	হাতে মজুত মাল		২৫০০৲	
	প্রাপ্য বিল		৫০০৲	
	বিবিধ দেনদার		৭৫০৲	
খরচা	বিবিধ পাওনাদার			১০৫০৲
	মূলধন হিসাব			৩২০০৲
[১. ১. ৪৭ তারিখে সম্পত্তি ও দায় (মূলধন সহ)]			৪২৫০৲	৪২৫০৲

উদাহরণ—১৯২৯ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে মহাদেব মুখার্জ্জির ব্যাঙ্কে ১৫০০৲ টাকা ছিল। ১০,০০০৲ টাকা মূল্যের দোকান ছিল, ১১০০৲ মূল্যের ঘোড়াসহ গাড়ী ছিল, তাঁহার নিকট দেনা ৫৬০০৲ (রমেন রায় ৪০০০৲ গিরিজা ঘোষ ১৬০০৲) এবং তিনি ৬৭০০৲ টাকার দায়িক ছিলেন, (বিনোদ বসু ৪২০০৲ নরেন্দ্র নিয়োগী ২৫০০৲)। তাঁহার হাতে ৩১২০৲ টাকার মূল্যের মজুত মাল ছিল। ১৯২৯ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে

তাঁহার কত মূলধন ছিল? প্রারম্ভিক জাবেদা (Opening Journal Entries) লিখ [ক. বি. ১৯২৯]

মহাদেব মুখার্জ্জির ১৯২৯ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে ১৪৬২০৲ মূলধন ছিল। ইহা নিম্নলিখিতভাবে বাহির করা হইল--

সম্পত্তি [Assets] :—	ব্যাঙ্কে নগদান	১৫০০৲
	দোকান	১০০০০৲
	ঘোড়ার গাড়ী	১১০০৲
	দেনদার [Debtors]	৫৬০০৲
	মজুত মাল	৩১২০৲
		২১৩২০৲
বাদ দায় (Liabilities) :—	পাওনাদার [Creditors]	৬৭০০৲
		১৪৬২০৲

জমা (Dr). খরচা (Cr)

১৯২৯		পৃষ্ঠা		
জানুয়ারী ১	ব্যাঙ্কের নগদান জমা		১৫০০৲	
	দোকানবাটী	খ ১	১০০০০৲	
	ঘোড়া সহ গাড়ী	খ ২	১১০০৲	
	বিবিধ দেনদার			
	রমেন রায় ৪০০০৲	খ ৩		
	গিরিজা ঘোষ ১৬০০৲	খ ৪	৫৬০০৲	
	মজুত মাল	খ ৫	৩১২০৲	
	খরচা বিবিধ পাওনাদার			
	বিনোদ বসু ৪২০০৲	খ ৬		
	নরেন নিয়োগী ২৫০০৲	খ ৭		
				৬৭০০৲
	মূলধন	খ ৮		
	১লা জানুয়ারী তারিখের			১৪৬২০৲
	সম্পত্তি ও দায় (মূলধন সহ)		২১৩২০৲	২১৩২০৲

উদাহরণ—পূর্ব্ববর্ণিত মহাদেব মুখার্জ্জির হিসাব বহির প্রারম্ভিক জাবেদা লিখন হইতে খতিয়ানের হিসাব (Ledger account) প্রস্তুত কর।

খতিয়ানের হিসাব (Ledger Account)

পৃষ্ঠা ১। দোকান ঘর হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯২৯							
জানু ১	বিবিধ	জা ১	১০০০০৲				

পৃষ্ঠা ২। ঘোড়া ও গাড়ীর হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯২৯							
জানু ১	বিবিধ	জা ১	১১০০৲				

পৃষ্ঠা ৩। রমেন রায়ের হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount				
১৯২৯							
জানু ১	বিবিধ	জা ১	৪০০০৲				

পৃষ্ঠা ৪। গিরিজা ঘোষের হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount				
১৯২৯							
জানু ১	বিবিধ	জা ১	১৬০০৲				

পৃষ্ঠা ৫। মজুত মালের হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯২৯			
জানু ১	বিবিধ	জা ১	৩১২০৲

৬। বিনোদ বসুর হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯২৯			
				জানু ১	বিবিধ	জা ১	৪২০০৲

পৃষ্ঠা ৭। নরেশ নিয়োগীর হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯২৯			
				জানু ১	বিবিধ	জা ১	২৫০০

পৃষ্ঠা ৮। মূলধন হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯২৯			
				জানু ১	বিবিধ	জা ১	১৪৬২০৲

উদাহরণ—১৯৪০ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে ক কোং-র মালিক ক ৫০০০৲ লইয়া একটি সাধারণ সওদাগরী ব্যবসা আরম্ভ করিলেন। জানুয়ারী মাসে তাঁহার লেনদেন নিম্নরূপ হইল :—

১৯৪০

(১) জানুয়ারী ১ ক মূলধন হিসাবে নগদ ৫০০০৲ দিলেন।

(২) " ১ ৪০০০৲ দিয়া একটি ব্যাঙ্কে হিসাব খুলিলেন।

(৩) জানুয়ারী ২ আফিস ঘরের ভাড়া জমা হিসাবে ৫০৲ টাকার একখানি চেক দিলেন।

(৪) „ ২ আফিসের জন্য নগদ ২০৲ টাকার ষ্টেশনারি কিনিলেন এবং আফিসের আসবাবপত্রের জন্য ১০০৲ টাকার চেক দিলেন।

(৫) „ ৩ খ কোং হইতে নগদ ১০০৲ টাকার মাল কিনিলেন।

( ) „ ৩ ধারে মাল খরিদ করার জন্য নিম্নলিখিত কোম্পানীসমূহকে লিখিলেন—গ কোং ৪০০৲; ঘ কোং ১৫০০৲; চ কোং ১৭০০৲; তাহারা ১৫ দিনের ধারে মাল দিতে স্বীকৃত হইল।

(৭) „ ৫ নিম্নলিখিত মাল সরবরাহের আদেশ পাইলেন—ব কোং ১২০০৲, ভ কোং ১৩৫০৲, ম কোং ১০০০৲, এই মালগুলি তেরদিনের ধারে খরিদ্দারদিগকে সরবরাহ করা হইল।

(৮) „ ৬ নগদ সর্ত্তে 'প' কোং কে ৫০০৲ টাকার জিনিষ বিক্রয় করা হইল। তাহার নিকট হইতে একখানা চেক পাওয়া গেল এবং তাহা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল।

(৯) „ ৭ বোম্বাই ও মাদ্রাজের ধ কোং ও ন কোংকে ৫০০৲ টাকার ও ৭৫০৲ টাকার মাল বিক্রয় করা হইল এবং ইহার জন্য বিল কাটা হইল। বিল দুইটি স্বীকৃত হইল এবং ২০শে জানুয়ারী তারিখে নির্দ্দিষ্ট দিনে তাহারা চেক দ্বারা দেনা মিটাইয়া দিল।

(১০) „ ১২ করাচী ও মহীশূরের 'ট' কোং ও ঠ কোং হইতে ২০০০৲ টাকার ও ১৫০০৲ টাকার মাল কেনা হইল এবং ইহার জন্য তাহারা আমাদের উপর বিল কাটিল।

ইহা স্বীকৃত হইল এবং ২৫শে জানুয়ারী তারিখে চেকদ্বারা দেওয়া হইল।

(১১) জানুয়ারী ১২ সহকারী কোষাধ্যক্ষকে নগদ ২৫৲ টাকা 'Imprest' হিসাবে দেওয়া হইল।

(১২) ,, ১৩ নমুনা অনুযায়ী না হওয়ায় নিম্নলিখিত মাল ফেরৎ দেওয়া হইল—ঘ কোং ২০০৲ এবং চ কোং ৩০০৲

(১৩) ,, ১৪ পথিমধ্যে নষ্ট হওয়ায় নিম্নলিখিত মাল আমাদিগকে ফেরৎ দিল—ভ কোং ৩০০৲ এবং ব কোং ২০০৲।

(১৪) ,, ১৮ নিম্নলিখিত পাওনাদারদিগকে তাহাদের বাকী পাওনার জন্য চেক দেওয়া হইল—গ কোং ৪০০৲, ঘ কোং ১২৫০৲, চ কোং ১৪০০৲।
(দ্রষ্টব্য:- ঘ কোং হইতে ৫০৲ বাটা হিসাবে পাওয়া গেল)

(১৫) ,, ,, নিম্নলিখিত দেনদারের নিকট হইতে তাহাদের বাকী দেনার জন্য চেক পাওয়া গেল—ব কোং ১০০০৲, ভ কোং ১০৪০৲, ম কোং ১ ০০৲ (দ্রষ্টব্য :—ভ কোং কে ১০৲ টাকা বাটা হিসাবে দেওয়া হইল)।

(১৬) ,, ২৮ বিবিধ বিক্রয়ের জন্য নগদ ১০০৲ পাওয়া গেল এবং তাহা ব্যাংকে জমা দেওয়া হইল।

(১৭) ,, ৩০ 'ক' তাহার নিজের খরচের জন্য ৫০৲ টাকা চেক দ্বারা উঠাইলেন।

(১৮) ,, ৩১ আফিসের খরচার জন্য নগদ দেওয়া হইল—মাহিনা ১৫০৲, ভাড়া ৫০৲, টেলিফোন ১৫৲।

(১৯) ,, ৩১ সহকারী কোষাধ্যক্ষের বিবৃতিতে নিম্নলিখিত বিবিধ খাতে মোট ২৩-০-৩ পাই ব্যয় দেখা গেল। এই তারিখে তাহাকে এই পরিমাণের একখানি চেক দেওয়া হইল।

তাহার বিবিধ ব্যয় :—

	তারিখ	পরিমাণ	কোন্ হিসাবে
	১৯৪০		
জানুয়ারী	১২	১-০-১	বাসভাড়া
	১৩	১-৪-০	রবারষ্ট্যাম্প
	১৫	২-৪-০	ডাক খরচা
জানুয়ারী	১৭,	৫-২-০	আফিসের জন্য ছাপার কাগজ খরিদ
”	২০,	২-০-৩	ট্রাম ও বাসভাড়া
”	২২,	০-৮-০	রসিদ ষ্ট্যাম্প
”	২৫,	১০-০-০	৫০০০ খাম ছাপার খরচা
”	২৮,	-৪-	সাবান
”	৩০,	-৬-	ট্রামভাড়া
”	৩১,	নগদান বহির উদ্বৃত্ত বাহির কর।	

সমস্ত প্রয়োজনীয় হিসাব বহি দেখাও এবং তাহাতে সমস্ত খতিয়ান (Posting) কর।

ক কোংর বহি

দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book) (পৃষ্ঠা খ ১)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	চালান নং Invoice No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
	১৯৪০					
১	জানু ৩		গ কোং	খ ১২		৪০০—-
২	” ”		ঘ কোং	খ ১৩		১৫০০—-
৩	” ”		চ কোং	খ ১৪		১৭০০—-
৪	” ১২		ট কোং	খ ১৭		২০০০—-
৫	” ১২		ঠ কোং	খ ১৮		১৫০০—-
				খ ৮		৭১০০—-

দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book) [পৃঃ বি ১]

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	বিল নং Bill No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount	
	১৯৪০						
১	জানু ৫		ব কোং	খ ৩		১২০০	—
২	" "		ভ কোং	খ ৪		১৩৫০	—
৩	" "		ম কোং	খ ৫		১০০০	—
৪	" ৭		ধ কোং	খ ১৯		৫০০	—
৫	" "		ন কোং	খ ২০		৭৫০	—
				খ ২		৪৮০০	—

বহির্ফিরতা বহি (Purchases Returns Book). পৃঃ বঃ ফি ১

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ডেবিট নোট নং Debit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Detalis	পরিমাণ Amount	
	১৯৪০						
১	জাঃ১৩		ঘ কোং	খ ১৩		২০০	—
২	"		চ কোং	খ ১৪		৩০০	—
				খ ২১		৫০০	—

অন্দর ফিরতা বহি (Sales Returns Book) পৃঃ অঃ ফিঃ ১

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ক্রেডিট নোট নং Credit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Detalis	পরিমাণ Amount	
	১৯৪০						
১	জা ১৪		ভ কোং	খ ৪		৩০০	-
২	"		ব কোং	খ ৩		২০০	-
				খ ২২		৫০০	-

প্রাপ্য বিল বহি—(Bills Receivable Day Book) পৃঃ প্রা, বি, ১

বিলের নং No of Bill	তারিখ Date	কাহার নিকট হইতে পাওয়া গেল From Whom received	আজ্ঞাকারক Drawer	স্বীকারক Acceptor	সর্ত্ত Term	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	কিরূপে পাওয়া গেল How Disposed of
	১৯৪০ জাঃ ৭	ধ কোং	নিজ	ধ কোং	মেয়াদের দিন ২০-১-৪০	খ ১৯	৫০০-০-০	নির্দ্দিষ্ট দিনে পাওয়া গেল
	”	ন কোং	নিজ	ন কোং		খ ২০	৭৫০-০-০	
						খ ৬	১২৫০-০-	

দেয় বিল বহি—(Bills Payable Day Book) পৃ, দে, বি, ১

বিলের নং No of Bill	তারিখ Date	কাহকে দেওয়া হইল To Whom Paid	আজ্ঞাকারক Drawer	প্রাপক Payee	সর্ত্ত Term	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	কিরূপ দেওয়া হইল How Disposed of
	১৯৪০ জাঃ ১২	ট কোং	ট কোং		মেয়াদী দিন ২৫-,-৪০	খ-১৭	২০০০-০০	নির্দিষ্ট দিনে দেওয়া হইল
	”	ঠ কোং	ঠ কোং			খ-১৮	১৫০০-০০	”
						খ-৭	৩৫০০-০০	

খতিয়ান (Ledger)

মূলধন (Capital a/c) পৃঃ ১

জমা — খরচা

				১৯৪০ জানুয়ারী ১	নগদান	ন	৫০০০—০—০

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	বাটা	নগদান	ব্যাঙ্ক	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	বাটা	নগদান	ব্যাঙ্ক
১৯৪০						১৯৪০					
জানুয়ারী ১	মূলধন হিঃ	খ ১		৫০০০-০০		জানুয়ারী ১	নগদান ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল	বি		৪০০০-০০	
”	নগদান ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল	বি			৪০০০-০০	২	ভাড়া জমা হিঃ	খ ৯			৫০-০-০
৬	বিক্রয় হিঃ	খ ২			৫০০-০০	২	ষ্টেশনারী হিঃ	খ ১০		২০-০০	
১৮	ব কোং হিঃ	খ ৩			১০০০-০০	২	আসবাবপত্র হিঃ	খ ১১			১০০-০-০
	ভ কোং	খ ৪	১০-০০		১০৪০-০০	৩	খরিদা হিঃ	খ ৮		১০০-০০	
	মকোং	খ ৫			১০০০-০০	১২	খুচরা নগদান			২৫-০০	
২০	প্রাপ্যবিল হিঃ	খ ৬			১২৫০-০০	১৮	গ কোং হিঃ	খ ১২			৪০০-০-০
২৮	বিক্রয় হিঃ	খ ২		১০০-০০			ঘ কোং হিঃ	খ ১৩	৫০-০০		১২৫০-০-০
২৮	নগদান ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল	বি			১০০-০০		চ কোং হিঃ	খ ১৪			১৪০০-০-০
						২৫	দেয়বিল হিঃ	খ ৭			৩৫০০-০-০
						২৮	নগদান ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল	বি		১০০-০০	
						৩০	খুচরা নগদান			২৩-০৩	
						৩০	মালিকের চলতি হিঃ				৫০-০-০
						৩১	আফিসের খরচা			২১৫-০০	
							উদ্বৃত্ত নিয়ে দেওয়া [illegible]			৬১৬-১৫-৯	২১৪০-০-০
			১০-০-০	৫১০০-০০	৮৮৯০-০০				৫০-০-০	৫১০০-০০	৮৮৯০-০০

পরিমাণ	পৃষ্ঠা	তারিখ	বিবরণ	যোগফল	ভ্রমণ খরচা	ডাক ও তার খরচা	ষ্টেশনারী ও ছাপা খরচা	সাধারণ খরচা	পৃষ্ঠা	খতিয়ানের হিসাব
২৫-০-০		জানুয়ারী ১২	সাধারণ নগদান							
		„	ট্রাম ভাড়া দেওয়াহইল	১-০-০	১-০-০					
		১৩	রবারষ্ট্যাম্প কেনা লইল	১-৮০				১-৮-০		
		১৫	ডাক খরচ	২-৪-০		২-৪-০				
		১৭	অফিসের লেখার জন্য ২ রীম কাগজ	৫-২-০			৫-২-০			
		২০	ট্রাম ও বাস ভাড়া	২-০-৩						
		২২	রসিদ ষ্ট্যাম্প	-৮-০	২-০-৩	০-৮-০				
		২৫	৫০০০, খাম ছাপার খরচা	০-০-০			১০-০-০			
		২৮	ধোলায়ের জন্য ১ সাবান	০-৪-০				০-৪-০		
		৩০	ট্রাম ভাড়া	০-৬-০	০-৬-০					
			সাধারণ নগদান	২৩-০-৩	৩-৬-৩	২-১২-০	১৫-২-০	১-১২-০		
২৩-০-৩		৩০	উদ্বৃত্ত তহবিল	২৫-০-০						
৪৮-০-৩				৪৮-০-৩	খ-২৪	খ-২৫	খ-১০	খ-২৬		

জমা **বিক্রয় হিসাব (Sales a/c)** খরচা পৃঃ ২

				১৯৪০			
				জানুয়ারী			
				৬	নগদান	ন	৫০০—০—০
				২৮	”	ন	১০০—০—০
				৩১	বিবিধ	বি ১	৪৮০০—০—০
							৫৪০০—০—০

জমা **ব কোং হিসাব** খরচা পৃঃ ৩

১৯৪০				১৯৪০			
জানুয়ারী	বিক্রয়			জানুয়ারী	বিক্রয়	অ-ফি	
				১৪	ফিরতা	১	২০০—০—০
৫	হিঃ	বি ১	১২০০—০—০	১৮	নগদান	ন	১০০০—০—০
			১২০০—০—০				১২০০—০—০

জমা **ভ কোং হিসাব** খরচা পৃঃ ৪

১৯৪০				১৯৪০	বিক্রয়	অ-ফি	
জানুয়ারী	বিক্রয়			জানুয়ারী	ফিরতা		
৫	হিঃ	বি ১	১৩৫০—০—০	১৪	হিঃ	১	৩০০-০-০
				১৮	বাটা	ন	১০-০-০
				১৮	নগদান	ন	১০৪০-০-০
			১৩৫০—০—০				১৩৫০-০-০

ম কোং হিসাব

পৃঃ ৫

জমা খরচা

তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা
১৯৪০ জানুয়ারী ৫	বিক্রয় হিঃ	বি ১	১০০০—০—০	১৯৪০ জানুয়ারী ১৮	নগদান	ন ১	১০০০-০-০
			১০০০—০—০				১০০০-০-০

প্রাপ্য বিল হিসাব [Bills Receivable a/c]

পৃঃ ৬

জমা খরচা

তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা
১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	বিবিধ	প্রা. বি ১	১২৫০—০—০	১৯৪০ জানুয়ারী ২০	নগদান	ন ১	১২৫০-০-০
			১২৫০—০—০				১২৫০-০-০

জমা দেয় বিল হিসাব (Bills Payable a/c) খরচা

তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা
১৯৪০ জানুয়ারী ২৫	নগদান	ন ১	৩৫০০-০-০	১৯৪০ জা ৩১	বিবিধ	দে. বি ১	৩৫০০-০-০
			৩৫০০-০-০				৩৫০০-০-০

জমা খরিদা হিসাব (Puchases account) খরচা পৃষ্ঠা ৮

তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃঃ	টাকা
১৯৪০ জানুয়ারী ৩	নগদান	ন ১	১০০-০-০				
„ ৩	বিবিধ	খ ১	৭১০০-০-০				
			৭২০০-০-০				

জমা ভাড়া জমা হিসাব (Rent Deposit a/c) খরচা পৃষ্ঠা ৯

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা
১৯৪০							
জানুয়ারী ৩১	নগদান	ন ১	৫০-০-০				
			৫০-০-০				

ষ্টেশনারী ও ছাপা হিসাব পৃষ্ঠা ১০

(Stationery & Printing account)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা
১৯৪০							
জানুয়ারী ২	নগদান	ন ১	২০-০-০				
„ ৩১	খুচরা নগদান	খু ন ১	১৫-২-০				
			৩৫-২-০				

আসবাবপত্র হিসাব (Furniture account) পৃষ্ঠা ১১

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা
১৯৪০							
জানুয়ারী ২	নগদান	ন ১	১০০-০-০				
			১০০-০-০				

চ কোং হিসাব পৃষ্ঠা ১২

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা
১৯৪০		ব		১৯৪০			
জানুয়ারী ১৩	খরিদার্ফিরতি	ফি	৩০০-০-০	জানুয়ারী ৩	খরিদা হিঃ	খ-১	১৭০০-০-০
„ ১৮	নগদান	ন ১	১৪০০-০-০				
			১৭০০-০-০				১৭০০-০-০

ঘ কোং হিসাব পৃষ্ঠা ১৩

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	টাকা
১৯৪০				১৯৪০			
জানুয়ারী ১৩	বহিফিরতা	বফি	২০০-০-০	জানুয়ারী ৩	খরিদা হিঃ	খ-১	১৫০০-০-০
„ ১৮	নগদান	ন ১	১২০০-০-০				
„ ১৮	বাটা	ন ১	৫০-০-০				
			১৫০০-০-০				১৫০০-০-০

জমা — গ কোং হিসাব — খরচা — পৃষ্ঠা ১৪

জানুয়ারী ১৮	নগদান	ন ১	৪০০—০—০	জানুয়ারী ৩	খরিদা হিসাব	খ-০	৪০০-০-০
			৪০০—০—০				৪০০-০-০

চলতি হিসাব (Drawing a/c) — পৃষ্ঠা ১৫

১৯৪০ জানুয়ারী ৩০	নগদান	ন ১	৫০—০—০				
			৫০—০—০				

সরঞ্জামী খরচা হিসাব (Establishment account) — পৃষ্ঠা ১৬

১৯৪০ জা ৩১	নগদান	ন ১	২১৫—০—০	জানুয়ারী ৩১	বিবিধ	জা ১	২১৫—০—০
			২১৫—০—০				২১৫—০—০

ট কোং হিসাব — পৃষ্ঠা ১৭

জানুয়ারী ১২	দেয় বিল হিঃ	দেবি	২০০০—০—০	১৯৪০ জানুয়ারী ১২	খরিদা হিঃ	খ ১	২০০০-০-০
			২০০০—০—০				২০০০-০-০

জমা **ঠ কোং হিসাব** খরচা পৃষ্ঠা ১০

১৯৪০ জানুয়ারী ১২	দেয় বিল হিঃ	দে বি	১৫০০—০—০ / ১৫০০—০—০	১৯৪০ জানুয়ারী ১২	খরিদা হিঃ	খ ১	১৫০০-০-০ / ১৫০০-০-০

থ কোং হিসাব পৃষ্ঠা ১৯

১৯৪০ জানুয়ারী ৭	বিক্রয় হিঃ	বি ১	৫০০—০—০ / ৫০০—০—০	১৯৪০ জানুয়ারী ৭	প্রাপ্য বিল হিঃ	প্রা বি	৫০০-০-০ / ৫০০-০-০

ন কোং হিসাব পৃঃ ২০

১৯৪০ জানুয়ারী ৭	বিক্রয় হিসাব	বি. ১	৭৫০-০-০ / ৭৫০-০-০	১৯৪০ জানুয়ারী ৭	প্রা. বি. হিঃ	প্র. বি	৭৫০-০-০ / ৭৫০-০-০

বহির্ফিরতা হিসাব (Purchases Returns account) পৃষ্ঠা ২১

				১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	বিবিধ	ব. ফি	৫০০-০-০ / ৫০০-০-০

অন্দর ফিরতা হিসাব (Sales Returns account) পৃষ্ঠা ২২

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	বিবিধ	অঃ ফি	৫০০-০-০				

জমা বাটা হিসাব (Discount account) খরচা পৃষ্ঠা ২৩

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	বিবিধ	ন১	১০-০-০	[illegible]	বিবিধ	ন ১	৫০-০-০

ভ্রমণ খরচা হিসাব (Travelling account) পৃষ্ঠা ২৪

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	খুচরা নগদান	খুঃ ন	৩-৬-৩				

ডাক ও তার খরচা হিসাব (Postage & Telegram account) পৃষ্ঠা ২৫

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	খুচরা নগদান	খুঃ ন	২-১২-০				

সাধারণ খরচা হিসাব (General Charges account) পৃষ্ঠা ২৬

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	খুচরা নগদান	খুঃ ন	১-১২-০				

মাহিনা হিসাব (Salary account) পৃষ্ঠা ২৭

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	বিবিধ হিঃ	জা ১	১৫০-০-০				

জমা **ভাড়া হিসাব** (Rent account) **খরচা** পৃষ্ঠা ২৮

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	বিবিধ হিঃ	জা ১	৫০–০–০				

টেলিফোন খরচা (Telephone Charges account) পৃষ্ঠা

১৯৪০ জানুয়ারী ৩১	বিবিধ হিঃ	জা ১	১৫–০–০				

জাবেদা (Journal)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা	খরচা
জানুয়ারী ৩১	বিবিধ জমা [Dr]			
	ভাড়া হিঃ	খ ২৮	৫০—০—০	
	মাহিনা হিঃ	খ ২৭	১৫০—০—০	
	টেলিফোন খরচা হিঃ	খ ২৯	১৫—০—০	
	খরচা—আফিসের খরচা	খ ১৬		২১৫—০—০
	আফিসের খরচা বিবিধ হিসাবে স্থানান্তরিত হইল			

উপরের উদাহরণের উপর মন্তব্য ঃ—

(ক) প্রথম অধ্যায়ে জমা ও খরচা [Debit এবং Credit] স্থির করিবার যে নিয়ম বর্ণিত হইয়াছে, তাহা প্রয়োগ করিতে হইলে প্রত্যেক লেনদেনকে এক একটি পৃথক লেনদেন হিসাবে ধরিতে হইবে যেন ইহার সহিত পূর্ব্বের বা পরের লেনদেনের সহিত কোন সম্বন্ধ নাই এবং নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির উত্তর স্থির করিতে হইবে ঃ—(১) লেনদেনটির সহিত কোন্ দুইটি হিসাবের সম্বন্ধ ; (২) তাহাদের প্রত্যেকটি কোন্ শ্রেণীর ; (৩) তাহাদের কোনটি জমা [Debtor (Dr)] এবং কোন্টি খরচা [Creditor (Cr)]।

(খ) উদাহরণের ১ম দফা ধর—এখানে যে দুইটি হিসাবের সহিত সম্বন্ধ তাহা হইল, (১) নগদান হিঃ (২) মালিক ক-এর হিসাব। নগদান হিসাব বাস্তব এবং মালিকের হিসাব ব্যক্তিগত। বাস্তব হিসাবে টাকা ভিতরে আসিলে জমা (Dr.) এবং ব্যক্তিগত হিসাব উপকার পাইতেছে সেজন্য খরচা (Cr.) সুতরাং নগদান জমা (Debit) করিতে হইবে এবং মূলধন খাতে খরচা (Credit) লিখিতে হইবে। 'ব্যবসাটিকে' মালিক হইতে পৃথক ভাবে ধরিতে হইবে।

(গ) উদাহরণের ২য় দফায় দেখ, নগদান বাহির হইয়া যাইতেছে, সুতরাং নগদানে খরচা (Credit) করিতে হইবে এবং ব্যাঙ্ক উপকার পাইতেছে সেইজন্য ব্যাঙ্ক হিসাব জমা (Debit) করিতে হইবে।

(ঘ) উদাহরণের ৪র্থ এবং ৮ম দফায় নগদ বিক্রয় ও নগদ খরিদ—ইহাতে ব্যবসায়ের দুইটি বিভাগের ভিতর 'উপকার প্রাপ্তি' ও 'উপকার বিতরণ' ঘটিতেছে। নগদ খরিদে, মাল খরিদ-বিভাগ উপকার পাইতেছে এবং নগদান উপকার দিতেছে। সুতরাং খরিদা হিসাব জমা (Debit) করিতে হইবে এবং নগদান খরচা

(Credit) করিতে হইবে। নগদ বিক্রয় কালে 'নগদান' উপকার পাইতেছে; সেইজন্য নগদান জমা (Debit) করিতে হইবে এবং 'বিক্রয় উপকার দিতেছে সেইজন্য বিক্রয় হিসাব খরচা (Credit) করিতে হইবে।

(ঙ) উপরোক্ত উদাহরণে ধারে খরিদ, ধারে বিক্রয় এবং তাহাদের ফিরতি দফাগুলি বাস্তব ও ব্যক্তিগত হিসাবের সহিত সম্বন্ধযুক্ত। খরিদা হিসাব ও বিক্রয় হিসাব বাস্তব হিসাব এবং যে স লোকের নিকট হইতে খরিদ করা হইয়াছে কিংবা ফিরতি লও হইয়াছে কিংবা যাহাদের নিকট বিক্রয় করা হইয়াছে কিংবা ফিরতা দেওয়া হইয়াছে তাহাদের হিসাব ব্যক্তিগত হিসাব।

(চ) উদাহরণে বিবিধ খরচার জন্য যে সমস্ত ব্যয় হইয়াছে, তাহাদের নগদানের এবং বিবিধ খরচার সহিত সম্বন্ধ। নগদান বাস্তব হিসাব এবং বিবিধ খরচা অবাস্তব হিসাব (Nominal account)। 'খরচার অর্থ হইল' ক্ষতি, সুতরাং অবাস্তব হিসাবগুলি জমা (Debit) করিতে হইবে এবং নগদান খরচা (Credit) করিতে হইবে।

ব্যবসায়ে কি কি বহির প্রয়োজন তাহা নির্ভর করে—সেই ব্যবসায়ের প্রকার, অবস্থা ও প্রয়োজনের উপর। কোন ছোট ব্যবসায়ের জন্য অধিক ব্যয়যুক্ত কোন নিয়ম প্রবর্ত্তিত করিলে তাহা অব্যবসায়োচিত হইবে। কোন্ ব্যবসায়ে কি প্রকারের বহি প্রবর্ত্তিত করিতে হইবে, তাহা স্থির করিতে হইলে সব সময়ে মনে রাখিতে হইবে "ব্যবসায়ের জন্যই হিসাবের বহিগুলি প্রস্তুত করিতে হইবে—হিসাবের বহির জন্য ব্যবসা নহে" (Books of account for the business and not businees for the books), ইহাই প্রধান নিয়ম এবং ইহা ব্যতীত অন্য নিয়ম অনুসরণ করিলে আর্থিক ক্ষতি হইবে।

মনে কর আমাদের এমন একটি স্কুলে কতকগুলি হিসাবের বহি প্রবর্ত্তিত করিতে হইবে, যেখানকার আয় কেবলমাত্র নিয়মিত চাঁদা ও দান নহে সেখানে

সুদসহ দানও (Endowment carrying interest) আছে এবং সেখানে ছোট ছোট জিনিষ প্রস্তুত করিয়া সাধারণের নিকট বিক্রয় করা হয়।

উপরোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করিয়া নিম্নপ্রকারের বহিগুলি অনুমোদন করা যাইতে পারে। (১) একখানি নগদান বহি—ইহাতে দুই পার্শ্বেই বিভিন্ন প্রকারের আয় ও ব্যয়ের জন্য পৃথক পৃথক ঘর কাটা যাইতে পারে। যদি ধারে খরিদ বিক্রয় হয় তাহা হইলে প্রত্যেক পার্শ্বে একটি করিয়া আরও দুইটি বেশী ঘর কাটিয়া লইতে হইবে এবং সেখান হইতে খতিয়ানে ব্যক্তিগত হিসাবে দৈনিক খতিয়ান করিতে হইবে। সাধারণত প্রত্যেক নগদান ঘরের যোগফল মাসে একবার করিয়া সেই সেই হিসাবে খতিয়ানে খতিয়ান করিতে হইবে। (২) একখানি সাধারণ প্রধান খতিয়ান (General Ledger) প্রবর্ত্তিত করিতে হইবে। যদি ধারে খরিদ বিক্রয় হয় তাহা হইলে একখানি ব্যক্তিগত খতিয়ানের প্রয়োজন হইবে। (৩) যদি ধারে বিক্রয় থাকে তাহা হইলে দৈনিক বিক্রয় বহির (Sales Day Book) প্রয়োজন হইবে (৪) যদি ধারে খরিদ থাকে তাহা হইলে দৈনিক খরিদাবহির (Purchases Day Book) প্রয়োজন হইবে [৫] যদি ধারে খরিদ ও বিক্রয়ের ফিরতা খুব বেশী থাকে তাহা হইলে ফিরতা বহির [Returns Book] প্রয়োজন হইবে। [৬] স্কুলের জিনিষ প্রস্তুতের ব্যবসা হইতে একটি পৃথক ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Trading and Profit and Loss a/c] করা যাইতে পারে এবং প্রকৃত আয় মোট আয় ব্যায়ের অন্তর্ভূক্ত করা যাইতে পারে—[৭] স্কুলের অনেক দান থাকিলে একটি লগ্নী খতিয়ান [Investment ledger] খোলা যাইতে পারে। এই খতিয়ানের প্রত্যেক পার্শ্বে তিনটি করিয়া ঘর কাটিতে হইবে এবং দানের মূল্য (Nominal Value of endowment), সুদ [Interest] ও আসল (Principal) লিখিত থাকিবে। এই দান খরিদ ও বিক্রয়ের সময়ে— দানের মূল্য [Nominal Value of endowment] অর্জ্জিত সুদ [Accrued interest] ও আসলের [Principal] দেয় টাকা নিয়ম অনুসারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

প্রশ্নমালা—৩

1. Journalise the following transactions :—

   (a) Mr. A. Sen exchanged his private car worth Rs. 5000/-with a lorry on the 1st. January 48.

   (b) Mr. B. Ghose exchanged a Machine valued Rs. 15000/-with Raw materials worth Rs. 10000/-and a small machine worth Rs. 5000/- on the 1st Jan 40

   (c) M/S A. B. Co exchanged their furniture worth Rs. 300/- stock worth Rs. 1500/-and cart worth Rs. 150/-with a free hold shop on the 1st Jan 48.

2. On the 1st. January 1947 Bimal Basu had the following Assets and Liabilities :—

Assets :—	Cash at Bank	2500/-
	Sundry Debtors	3400/-
	Stock of goods	2300/-
	Lorry	7500/-
Liabilities ;—	Sundry Creditors	3700/-
	Loan	5600/-

   what was the amount of his Capital on the 1st. January 1947 ? Give opening Journal Entries and prepare necessary Ledger accounts.

3. Prepare the Journal entries to correct the following errors :

   Sept. 15, 1947 Received a cheque for Rs. 350/- from A. Ghose for Credit to his account but it was wrongly posted to the a/c of A. Ghose & Co.

Oct. 12, 1947 A Copying press (Furniture) was bought for Rs. 20/-but it was wrongly posted in Stationery account.

Oot 31 „ Rs. 100/-was short casted in Purchases account as well as Sales account.

Nov. 15, 1947 An old furniture was sold for Rs. 30/-,it was wrongly entered as Sales in the Cash Book.

Nov. 30, 1947 Rs. 150/-was paid to Mr. G. Bose in full settlement of his bill for repairing some office furniture; it should have been posted as Repairing charges but the book-keeper opened a personal account in the name of G. Bose and debited the amount there.

4. On the 1st January 1947 Mr. Bisweswar Das started his business of sporting goods with a Capital of Rs 5000/-His transactions during the month of January were as follows:-

Jan 2 1947	Opened a Bank a/c with Rs.	4500/-
	Bought goods for Cash	300/-
3 „	Bought goods by cheque	3200/-
	Sold goods for Cash	2700/-
4 „	Bought Office furniture Cash	250/-
6 „	Paid for Stationery Cash	50/-
7 „	Purchased goods by cheque	1000/-
	Doposited with Bank	2400/-
10 „	Sold goods to A. Saha	2500/-
12 „	Bought goods from S. Podder	3000/-
15 „	Received Cash from A. Saha	2100/-

18	,,	Paid wages Cash	60/-
19	,,	Sold goods for Cash	4000/-
21	.,	Paid S. Podder Cash	2700/-
22	,.	Received from A. Saha cheque	500/-
25	,,	Cash Sales	300/-
26	,,	Paid to S. Podder Cash	300/-
27	,,	Purchased goods from B. Banerjee	1800/-
29	,,	Sold goods to C. Ghose	2100/-
31	,,	Received from C. Ghose Cash	1900/-
		Paid to Banerjee Cash	1500/-
		Paid salary to Staff	250/-
		Deposited with the Bank	3500/-
		Stock of goods in hand	700/-

Open all neeessary Books of account and prepare Ledger accounts therefrom.

5. On the 1st April 1948 Chatterjee Bros. had cash in hand Rs. 125/- cash at Bank Rs. 120/- Machinery valued Rs. 3200/- debt owing to him A. Kar Rs, 1300/-, B. Paul. Rs. 3400/- B. Hazra Rs. 1700/- while he has debts to S. Saha Rs. 300/- B, Raha 700/-. On the same date he had stock of goods in hand worth Rs. 1100/- Give Opening Journal entries to open the books of Chatterjee Bros on the 1st April 1948 and prepare necessary Ledger accounts.

6. Write up the following transactions of Joseph Granby in his Cash Book and Sold and Bought Day Book; post to his Leger, and make out Trial Balance as on June 30, 1900 Jan. 1, 1900 Cash in hand £ 17-15s-3d. Cash at bank £ 186-

17s-9d. ; goods in stock £ 349-13s-11d. ; Jan. 8, sold to Wells & Son goods £ 19-16s-3d ; Jan. 12, bought of Brown Bros goods £ 24-12s-1d. ; Feb. 12, Wells & Son pay £ 19-10s allowed them discount 6s-3d. ; Feb. 13, paid to bank £ 10 ; March 6, drew cheque for Brown Bros. £ 12 ; March 13, sold to Chas Carr goods £ 34-15s-1d. ; March 31, received Cash for goods. £ 2-10s. ; April 4, bought goods of D. Dixon, £ 86-2s-9d. ; April 18, Joseph Granby withdraws Cash £ 20 ; April 28, received from Carr, and paid to Bank £33, discount £ 1-15s-1d, ; May 9, Wells & Son buy goods £ 96-14s-3d. ; May 25 Wells & Son pay cash £ 40 ; June 6, paid Brown Bros. Cash £ 12-10s discount 9s-1d. ; June 14, paid Dixon Cash £ 10, and cheque on bank £ 30 ; June 23, drew cheque for rent £ 25 ; Cash paid for sundry expenses £ 14-17s-3d.

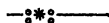
(West Riding County Council

7. Thomas Flint bought on Jan 1. 1901 from the trustee of Samuel Chrystal, a bankrupt his business as haberdasher, paying him immediately £ 400 for the stock and £ 50-16s-6d. for furniture and fixtures (taken at a valuation), but nothing for goodwill ; while the trustee kept and collected the book debts. Flint brought in as working capital £ 549-3s-6d. He opened the usual books using his Cash Book to record all receipts and payments which were through his Bankers, while he kept a Petty Cash Book to record the payment of wages and sundry

expenses connected with the business. Pass the above and the following transactions through the proper books to the Ledger Jan 31 : Jan 1. drew and cashed cheque for petty cash £ 10 ; Jan. 3, bought of Abel Smith 455 yds. velvet at 9s-6d. a yd.. and 996yds. black silk at 5s -3d. a yd. Accepted Smith's bill at 6 months for the amount of the invoice plus interest at 5 per cent. per annum for the accommodation : Jan. 4, bought 6 seats for his assistants at 10s each, and a new counter costing £ 27, and paid for same net : Jan. 6,—bought of Adam Jones 9 pieces of 64 yds. each Irish linen at 2s-2d. a yd, 20 per cent. cash discount being allowed for payment within 14 days ; Jan 7, paid his accountant £ 24-3s-6d. for examining the books of S. Chrystal and negotiating purchase with trustee ; Jan. 8, received from his principal assistant £ 50 as a loan at 5 per cent. per annum interest, plus 70 per cent. of the profits ; Jan. 10, sold Mrs. White 16yds. velvet at 12s 6d. a yd., 33 yds.Irish linen at 2s. 6d. a yd., 2 Victoria felt uuderskirts at 10s-6d. each, 12 yds. black silk at 6s.5d. a yd,. and 6 yds purple silk at 9d. a yd. The total purchase was to be paid for not later than Feb. 6, 5 per cent. per annum being charged on the account if overdue,, while 10 per cent. discount was to be allowed if paid within 7 days ; Jan 11, paid his lawyer for expenses connected with the purchase of the business £ 10-6s 8d. : Jan 12, paid from petty cash postage of circulars £ 3, and sundry shop expenses £ 2-12s-6d. ;

Jan. 13, received from Mrs. White payment of goods invoiced 10th ; Jan 16. paid Adam Jones as per invoice of the 6th inst. : Jan. 22 sold Mrs. White a repeat of the order of the 10th inst., but for half the quantity of each item, and upon the same terms ; Jan 22 sold Mrs. White a repeat of the order of the 10th, but the goods being soiled or imperfect, a trade discount of 15 per cent was allowed ; Jan 31 drew and cashed cheque for wages for the month £ 20 3s 9d., drew cheque £ 20 [as against profits] for private purposes, received for the month [as per till book] £ 103-12s-6d., being Cash sales [paid to bank].

[Royal Society of Arts]

—:*:——

চতুর্থ অধ্যায়

রেওয়া মিল (Trial Balance)—ব্যবসায়ী বা ব্যবসায়ী কোম্পানী তাহাদের খতিয়ানের (Ledger) সমস্ত হিসাবগুলির উদ্বৃত্ত জমা (Debit Balance) ও উদ্বৃত্ত খরচাগুলির (Credit Balance) কিংবা জমা (Dr.) পার্শ্বের যোগফল এবং খরচা (Cr.) পার্শ্বের যোগফল এবং নগদান ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের (Cash and Bank Balances) একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া মাঝে মাঝে একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে * পরীক্ষা করে যে তাহার ঐ দিনের জমা (Dr.) পার্শ্বের যোগফলের সহিত খরচা (Cr.) পার্শ্বের যোগফলের মিল আছে কি না;—এইরূপ তালিকাকে রেওয়া মিল (Trial Balance) বলে।

যদি খতিয়ানের লেনদেনগুলি নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে তাহা হইলে রেওয়া মিলে (Trial Balance) জমা (Dr.) পার্শ্বের যোগফল এবং খরচা (Cr.) পার্শ্বের যোগফল মিলিয়া যাইবে; কারণ তকরারি হিসাব অনুযায়ী প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করায় বিভিন্ন হিসাব একই পরিমাণ দ্বারা জমা (Debit) ও খরচা (Credit) করা হইয়া থাকে।

রেওয়া মিল প্রস্তুত করিবার সময় মনে রাখিতে হইবে যে নগদান বহিতে (Cash book) নগদান ঘরে ও ব্যাঙ্ক ঘরে যে নগদান উদ্বৃত্ত ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত আছে তাহা রেওয়া মিলের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। কারণ ইহারা নগদান হিসাব ও ব্যাঙ্ক হিসাবের উদ্বৃত্ত, কেবল সুবিধার জন্য নগদান লেনদেনগুলির একটি দিক পৃথক বহিতে অর্থাৎ নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং অন্যদিকটা খতিয়ানের হিসাবে লিপিবদ্ধ হয় এবং এই খতিয়ান হইতেই অন্যান্য সমস্ত হিসাবের উদ্বৃত্তগুলি রেওয়া মিলে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

---

* বড় বড় কোম্পানী সাধারণতঃ প্রতি মাসেই রেওয়া মিল করে, ছোট ছোট কোম্পানী বা ব্যবসায়ী ছয় মাস অন্তর বা বৎসরান্তে একদিন রেওয়া মিল করে।"

সাধারণতঃ একখানি পৃথক কাগজে পাশাপাশি তিনটি ঘর কাটিয়া রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়। প্রথম ঘরটি 'বিবরণের ঘর' এবং অন্য দুইটি ঘর জমা উদ্বৃত্তের (Debit Balance) ও খরচা উদ্বৃত্তের (Credit Balance) কিংবা জমা পার্শ্বের ও খরচা পার্শ্বের যোগফলের "পরিমাণের ঘর।" প্রত্যেক হিসাবের জন্য একটি করিয়া দাগ কাটা হয়। বিবরণের ঘরে হিসাবের নাম লেখা হয় এবং প্রথম 'পরিমাণের ঘরে' খতিয়ানের প্রত্যেক হিসাবের জমা (Debit) পার্শ্বের যোগফল কিংবা জমা উদ্বৃত্ত এবং দ্বিতীয় 'পরিমাণের ঘরে' খতিয়ানের প্রত্যেক হিসাবের খরচা (Credit) পার্শ্বের যোগফল কিংবা খরচা উদ্বৃত্ত লেখা হয়। জমা (Debit) ঘরের যোগফল অর্থাৎ প্রথম 'পরিমাণের ঘরের' যোগফল, খরচা (Credit) ঘরের অর্থাৎ দ্বিতীয় 'পরিমাণের ঘরের' যোগফলের সহিত সমান হইবে; অবশ্য যদি হিসাবগুলি হিসাবের বহিতে নির্ভুল ভাবে লিপিবদ্ধ হইয়া থাকে।

রেওয়া মিল মিলিয়া গেলে বুঝিতে হইবে যে খতিয়ান লিখন শুদ্ধ ভাবে হইয়াছে এবং ইহা দ্বারা দুইটি জিনিস বিশেষভাবে প্রমাণিত হইতেছে যথা (১) হিসাবের বহিগুলিতে অঙ্ক জনিত কোন ভুল নাই, (২) প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিকই লিপিবদ্ধ হইয়াছে।

যখন রেওয়া মিলের গরমিল হয়, তখন বুঝিতে হইবে যে খতিয়ানে কিংবা অন্য কোথাও নিশ্চয়ই ভুল আছে—এই ভুল বাহির করিয়া শুদ্ধ করিতে হইবে।

নিম্নলিখিত ভুলগুলির যে কোন একটি হিসাবের বহিগুলিতে থাকিয়া গেলে রেওয়া মিল মিলিবে না।

(১) প্রাথমিক বহির কোন লিখন যদি একেবারেই খতিয়ানে লিখিত না হইয়া থাকে।

(২) খতিয়ানে যদি কোন হিসাবের পরিমাণ লিখিতে ভুল হইয়া থাকে।

(৩) খতিয়ানে কোন পরিমাণ যদি ভুল পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে।

(৪) খতিয়ানের হিসাবে যদি ভুল উদ্বৃত্ত বাহির করা হইয়া থাকে।

(৫) যদি কোন প্রাথমিক বহিতে কিংবা খতিয়ানে যোগফল ভুল হইয়া থাকে।

(৬) রেওয়া মিলে যদি কোন হিসাবের উদ্বৃত্ত বা যোগফল একেবারেই লওয়া না হইয়া থাকে।

(৭) যদি কোন হিসাবের উদ্বৃত্ত, রেওয়া মিলে ভুল পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে একটি রেওয়া মিল (Trial Balance) প্রস্তুত কর ঃ—মূলধন হিঃ (Cr) টা. ১৮০০০ ; চলতি হিসাব (Dr) ২০০০ ; [Cr] ১৩০০ ; নগদান [Dr] ১৬০০ ; [Cr] ১২০০ ; ব্যাঙ্ক [Dr] ১২০০০ ; [Cr] ৮০০০ ; মজুতমাল [প্রারম্ভিক] [Dr] ৯০০০ ; খরিদ [Dr] ১১০০০ ; বিক্রয় [Cr] ২৩০০০ ; বহির্ফিরতা [Cr] ৯০০ ; অন্দর ফিরতা [Dr] ৭০০ ; প্রাপ্য বিল [Dr] ২০০০ ; [Cr] ১০০০ ; দেয় বিল [Dr ১৭০০ ; [Cr] ২৮০০ ; করিম এণ্ড সন্স [Dr] ৬০০০ ; [Cr] ৪০০০ ; সেন এণ্ড কোং [Dr] ৩০০০ ; [Cr] ৭০০০ ; আফিসের আসবাবপত্র [Dr] ২৫০০ ; বাটা এবং এলাউন্স ইত্যাদি [Dr] ৬০০ ; [Cr] ৪০০ ; সাধারণ খরচা হিসাব ১৫০ ; বিজ্ঞাপন [Dr] ৫০০ ; ষ্টেশনারী ও ছাপা [Dr] ১২৫০ ; মজুরী ও বেতন [Dr] ৩০০০ ; ভাড়া হিসাব [Dr] ২৪০০ ; কলকব্জা [Plant and Machinery] [Dr] ৮২০০৲ ।

রেওয়া মিল (Trial Balance).

বিবরণ	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মূলধন হিঃ		১৮,০০০৲
চলতি হিঃ (Drawing account)	২,০০০৲	১৩,০০৲
নগদান	১,৬০০৲	১২,০০৲
ব্যাঙ্ক	১২,০০০৲	৮,০০০৲
মজুতমাল (প্রারম্ভিক) হিঃ	৯,০০০৲	
খরিদ হিঃ	১১,০০০৲	
বিক্রয় হিঃ		২৩,০০০৲

পৃষ্ঠা	বিবরণ	জমা (Dr.)	খরচা (Cr.)
„	বহির্ফিরতা হিঃ		৯০০৲
„	অন্দর ফিরতা হিঃ	৭০০৲	
„	প্রাপ্য বিল হিঃ	২,০০০৲	১,০০০৲
„	দেয় বিল হিঃ	১,৭০০৲	২,৮০০৲
„	করিম এণ্ড সন্স হিঃ	৬.০০০৲	৪,০০০৲
„	সেন এণ্ড কোং হিঃ	৩,০০০৲	৭,০০০৲
„	আসবাব পত্র হিঃ	২,৫০০৲	
„	বাটা ও এলাউন্স হিঃ	৬০০৲	৪০০৲
„	সাধারণ খরচা হিঃ	১৫০৲	
„	বিজ্ঞাপন হিঃ	৫০০৲	
„	ষ্টেশনারী ও ছাপা হিঃ	১,২৫০৲	
„	মজুরী ও বেতন হিঃ	৩,০০০৲	
„	ভাড়া হিঃ	২,৪০০৲	
„	কল কব্জা (Machinery and Plant) হিঃ	৮,২০০৲	
		৬৭,৬০০৲	৬৭,৬০০৲

কখনও কখনও প্রত্যেক হিসাবের জমা (Debit) পার্শ্বের যোগফল ও খরচা (Credit) পার্শ্বের যোগফল না লিখিয়া কেবল মাত্র প্রত্যেক হিসাবের উদ্বৃত্ত উপযুক্ত পার্শ্বে লিখিত হয়। অর্থাৎ জমা তহবিল (Debit Balance) হইলে প্রথম ঘরে অর্থাৎ জমা (Debit) পরিমাণের ঘরে এবং খরচা তহবিল (Credit Balance) হইলে দ্বিতীয় ঘরে অর্থাৎ খরচা (Credit) পরিমাণের ঘরে লিখিতে হইবে।

উদাহরণ—পূর্ব্বোক্ত উদাহরণ হইতে হিসাব গুলির উদ্বৃত্ত লইয়া একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর।

পৃষ্ঠা	বিবরণ	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
,,	মূলধন হিসাব		১৮,০০০৲
,,	চলতি হিসাব (Drawing A/c)	৭০০৲	
,,	ব্যাঙ্ক	৪,০০০৲	
,,	নদগান	৪০০৲	
,,	মজুত মাল (Opening stock) হিঃ	৯,০০০৲	
,,	খরিদা হিঃ	১১,০০০৲	
,,	বিক্রয় হিঃ		২৩,০০০৲
,,	বহির্ফিরতা হিঃ		৯০০৲
,,	অন্দর ফিরতা হিঃ	৭০০৲	
,,	প্রাপ্য বিল হিঃ	১,০০০৲	
,,	দেয় বিল হিঃ		১,১০০৲
,,	করিম এণ্ড সন্স হিঃ	২,০০০৲	
,,	সেন এণ্ড কোং হিঃ		৪,০০০৲
,,	আসবাব পত্র হিঃ	২,৫০০৲	
,,	বাটা ও এলাউন্স ইত্যাদি হিঃ	২০০৲	
,,	সাধারণ খরচা হিঃ	১৫০৲	
,,	বিজ্ঞাপন হিঃ	৫০০৲	
,,	ষ্টেশনারী ও ছাপা হিঃ	১,২৫০৲	
,,	মজুরী ও বেতন হিঃ	৩,০০০৲	
,,	ভাড়া হিঃ	২,৪০০৲	
,,	কলকজা (Machinery and Plant) হিঃ	৮,২০০৲	
		৪৭,০০০৲	৪৭,০০০৲

রেওয়া মিলের মিল হইলেও নিম্নলিখিত ভুলগুলি না ধরা পড়িয়া থাকিয়া যাইতে পারে এবং এগুলি থাকিয়া গেলেও 'রেওয়া মিল' মিল হইবার কোন প্রতিবন্ধক হইবে না—(১) লিপিবদ্ধ না করায় ভুল অথবা অক্রিয়ার ভুল (Errors of omission), (২) নিয়মের ভুল (Errors of principle), (৩) একভুল অন্যভুল দ্বারা সংশোধিত বা পূরণ হইবার ভুল (Compensating errors), (৪) ভুল হিসাবে লিপিবদ্ধ করায় ভুল (Errors of posting under wrong heads), (৫) প্রাথমিক বহিতে ভুল লিপিবদ্ধ করার ভুল (Errors of wrong entries in original records).

যদি কোন লেনদেন একেবারেই কোন বহিতে না লিপিবদ্ধ করা হয় তবে তাহাকে "লিপিবদ্ধ না করার ভুল" (Errors of omission) বলে। তকরারি নিয়মে (Double entry) প্রধান ও প্রাথমিক নিয়ম না অনুসরণ করিয়া যদি কোন লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় তবে তাহাকে "নিয়মের ভুল" (Errors of principle) বলে। যখন কোন হিসাবের এক পার্শ্বের ভুল, অন্যস্থলে ঠিক বিপরীত পার্শ্বে একটী বা ততোধিক ভুলের সমষ্টি দ্বারা পূরণ হইয়া যায় কিংবা সমান হয় তখন তাহাকে "একভুল অন্যভুল দ্বারা সংশোধিত হইবার ভুল" (Compensating errors) বলে। যখন কোন পরিমাণ ভুল বশতঃ এক হিসাবে লিপিবদ্ধ না করিয়া অন্য হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তখন তাহাকে "ভুল হিসাবে লিপিবদ্ধ করার ভুল" (Errors of posting under wrong heads) বলে। যখন কোন লেনদেন প্রাথমিক বহিতে ভুল লিপিবদ্ধ করা হয় তখন তাহাকে "প্রাথমিক বহিতে ভুল লিপিবদ্ধ করার ভুল" (Errors of wrong entries in original records) বলে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত 'রেওয়া মিলটি' পরীক্ষা করিয়া যদি কোন ভুল থাকে তাহা সংশোধন কর এবং সংশোধন করিবার কারণ লিখ। [ক. বি. ১৯৩৮].

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
	টা.	টা.
'এ'র মূলধন		১০০০
'বি'র মূলধন		১২০০
নগদান হাতে	২৫০	
" ব্যাঙ্কে		৭৫০
দেয় বিল		৫০০
বিবিধ খরচা	১০০	
এক্সচেঞ্জের লাভ (Profit on Exchange)	২০০	
বেতন ও মজুরী	৪০০	
খরিদ্দারের মাল ফেরৎ		২০০
বিক্রয়	৮০০	
খরিদ	৬০০	
বাটীভাড়া		১০০
কমিশন	৫০	
লগ্নীর পূর্নমূল্য ধার্য্যে ক্ষতি [Loss on Revaluation of Investment]	৫০	
আয়কর ফেরৎ পাওয়া গেল [Income tax refunded]	৫০	
পাওনা বিল	২০০	
আসবাব পত্র বিক্রয়ে ক্ষতি [Loss on sale of furniture]	৫০	
আসবাব পত্র		৫০০
ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্বৃত্ত	৩০০	২০০
মজুত মাল	৪০০	
	৩৪৫০	৪৪৫০

সংশোধিত রেওয়া মিল

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
	টা.	টা.
মূলধন হিসাব 'এ'		১০০০
" বি		১২০০
নগদান ব্যাঙ্ক [১]	৭৫০	
" হাতে	২৫০	
দেয়বিল		৫০০
বিবিধ খরচা	১০০	
এক্সচেঞ্জের লাভ [২]		২০০
বেতন ও মজুরী	৪০০	
খরিদ্দারের মাল ফেরৎ [৩]	২০০	
খরিদা	৬০০	
কমিশন	৫০	
বিক্রয় [৪]		৮০০
লগ্নীর পুনর্মূল্য ধার্য্যে ক্ষতি	৫০	
আয়কর ফেরৎ পাওয়া গেল [৫]		৫০
ঘর ভাড়া [৬]	১০০	
পাওনা বিল	২০০	
আসবাব পত্র বিক্রয়ে ক্ষতি	৫০	
আসবাব পত্র [৭]	৫০০	২০০
ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্বৃত্ত	৩০০	
মজুত মাল	৪০০	
	৩৯৫০	৩৯৫০

মন্তব্য—১। ইহা সম্পত্তি হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে যাইবে। ২। ইহা আয় হওয়ায় খরচা [Credit] পার্শ্বে যাইবে। ৩। ইহা অন্দর ফিরতা অর্থাৎ ক্ষতি হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে যাইবে। ৪। ইহা বিক্রয় অর্থাৎ আয় হওয়ায় খরচা [Credit] পার্শ্বে যাইবে। ৫। ইহা আয় হওয়ায় খরচা [Credit] পার্শ্বে যাইবে। ৬। ইহা ব্যয় হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে যাইবে। ৭। ইহা সম্পত্তি হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে যাইবে।

বিভাগীয় উদ্বৃত্ত মিলন (Sectional Balancing)

যে সকল প্রতিষ্ঠানে কাজের পরিমাণ খুব বেশী তাহারা তাহাদের খতিয়ান সুবিধা অনুযায়ী দুইটি কিংবা ততোধিক খতিয়ান লইয়া এক একটি বিভাগ (group) করিয়া লয় এবং প্রত্যেক বিভাগের খতিয়ানের রেওয়া মিল প্রস্তুত করে। এই প্রকার উদ্বৃত্ত মিলন করাকে বিভাগীয় উদ্বৃত্ত মিলন (Sectional system of Balancing ledger) বলে।

ইহা করিতে হইলে প্রত্যেক বিভাগের জন্য পৃথক পৃথক প্রাথমিক বহি ও নগদান বহি ইত্যাদি প্রবর্ত্তন করিতে হইবে যাহাতে প্রত্যেক বিভাগের লেনদেন তদসংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বহিগুলিতে লিপিবদ্ধ করা হয়।

ইহার উদ্দেশ্য এই যে খতিয়ানে অনেক হিসাব থাকিলে যদি কোথাও কোন ভুল হয় তাহা হইলে তাহা বাহির করা বিশেষ কষ্টসাধ্য। সেইজন্য যদি খতিয়ানগুলি বিভাগ করিয়া লওয়া হয় তাহা হইলে প্রত্যেক বিভাগের 'রেওয়া মিল' তুলিলে বুঝিতে পারা যায় যে কোন বিভাগে ভুল হইয়াছে। বিভাগ করিয়া খতিয়ানের উদ্বৃত্ত মিলন করা হয় বলিয়া ইহার নাম দেওয়া হইয়াছে বিভাগীয় উদ্বৃত্ত মিলন [Sectional Balancing].

কোন প্রতিষ্ঠানের একই প্রকার ব্যবসায়ের বহিগুলির 'রেওয়া মিল' মিল করিবার পরের কার্য্য হইল ব্যবসায়ীর আর্থিক অবস্থার শেষ বিবৃতি বাহির করা এবং ইহা করিতে হইলে একটী নির্দিষ্ট সময়ে ঐ প্রতিষ্ঠানে ব্যবসায় দ্বারা কি লাভ বা ক্ষতি হইয়াছে তাহা ধার্য্য করিতে হয়। ইহা ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss] দ্বারা বাহির করা হয়।

খতিয়ানে খরিদ, বিক্রয়, ফিরতি, আয় ও ব্যয়ের যে সমস্ত পৃথক পৃথক হিসাব আছে সেগুলি সেখান হইতে এই হিসাব দুইটিতে সাধারণ নিয়ম অনুসারে একত্রীভূত করা হয়।

সাধারণ ব্যবসাদারের পক্ষে অর্থাৎ যাহারা তৈয়ারী মালের ব্যবসা করে; তাহাদের পক্ষে ব্যবসায়ের প্রকৃত ফল জানিবার জন্য ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss Account] যথেষ্ট। কিন্তু উৎপাদকদের পক্ষে অর্থাৎ যাহারা কাঁচা মাল খরিদ করিয়া তাহা হইতে মাল উৎপন্ন করিয়া বিক্রয় করে—তাহাদের পক্ষে উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য ধার্য্য করিবার জন্য আরও একপ্রকার বিবৃতি প্রস্তুত করিতে হয়। ইহা সাধারণতঃ উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] দ্বারা করা হয়। ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss Account] আলোচনা করিবার পূর্ব্বে এই উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] সম্বন্ধে আলোচনা করা হইতেছে।

উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account.)

উৎপাদন ব্যবসায়ে উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য নিরূপণ করিবার জন্য যে হিসাব প্রস্তুত করা হয়, তাহাকে উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account) বলে। এই হিসাবটি দুই ভাগে ভাগ করা যায়।

(১) প্রাথমিক, অথবা প্রধান মূল্যের হিসাব (Prime Cost Account.)

(২) উৎপন্ন মূল্যের হিসাব (Cost of Production Account)

উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account) একটি সাধারণ নাম, অনেক ব্যবসায়ে, এই উৎপাদন হিসাবকে পুনরায় বিভিন্ন উৎপাদন হিসাবে ভাগ করিয়া উৎপাদনের বিভিন্ন স্তরের নামের সহিত সংযুক্ত করে।

প্রধান মূল্য (Prime Cost) শব্দটির অর্থ :—

কাঁচামালের মূল্যের সহিত তদসংশ্লিষ্ট ব্যয় এবং উৎপাদন মজুরী

যোগ করিলে প্রধান মূল্য (Prime Cost) পাওয়া যায় এবং কোন নির্দ্দিষ্ট দিনে মূলমূল্য হিসাবে (Prime Cost Account) যে উদ্বৃত্ত (Balance) দেখা যায় তাহাই ঐ দিনে উৎপন্ন দ্রব্যের মূলমূল্য (Prime Cost)। নিম্নে উৎপাদন হিসাবের (Manufacturing Account) একটি খসড়া দেওয়া হইল।

উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account)

(ক) মূল মূল্য হিসাব (Prime Cost Account)

জমা (Dr)				খরচা (Cr)			
প্রারম্ভিক মজুত মাল কাঁচামাল (Raw materials).........				শেষ মজুত মাল (Stocks at finish)—			
আংশিক উৎপন্নদ্রব্য (Partly manufactured goods)...				কাঁচা মাল (Raw-materials)......			
খরিদ (Purchases)......				আংশিক উৎপন্নদ্রব্য (Partly manufactured goods)...			
মালের ভাড়া ও গাড়ীভাড়া (Freight & carriage) etc...				উদ্বৃত্ত (উৎপন্ন দ্রব্যের মূলমূল্য) (খ) হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল (Balance—Prime cost of goods manufactured).........			
উৎপাদন মজুরী (Productive wages)......							
	—	—	—		—	—	—

(খ) উৎপন্ন মূল্যের হিসাব (Cost of Production Account)

জমা (Dr)			খরচা (Cr)		
উৎপন্ন দ্রব্যের মূল মূল্য (ক) হিসাব দ্বারা (Cost of goods manufactured as per a/c ক) আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের কারখানার খরচার সমানুপাত জের আনা হইল (Proportion of factory Oncost on partly manufactured goods b/f) কারখানার খরচা (Factory cost)—ভাড়া, কর, বীমা খাজনা (Rent, Rate, Tax, Insurance গ্যাস, জ্বালানী, জল, আলো, তপ্তকরণ [Gas, Fuel, Water, Lighting, Heating) পেটেন্ট ও রয়্যাল্টি (Patent, Royalties) বেতন ও মজুরী (Wages & Salaries) মেরামত, নূতন করণ এবং যন্ত্রপাতির মূল্যাপকর্ষ ইত্যাদি [Repairs, Renewals, and Depreciation on tools etc.] কলকজা ও বাটীর মূলধনের সুদ (Interest on Capital outlay in plant, building etc)			আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের কারখানার খরচার অনুপাত জের লইয়া যাওয়া হইল [Proportion of Factory Oncost on partly manufactured goods c/f]— উদ্বৃত্ত [উৎপন্নদ্রব্যের উৎপন্ন মূল্য] ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হইল— Balence [cost of Production of goods manufactured] [carried to Trading Account]		

উৎপাদন হিসাব কখনও কখনও একটি হিসাব দ্বারাই করা হয়। নিম্নে একটি নমুনা দেওয়া হইল, ইহার সহিত পূর্ব্বের নমুনার অল্প একটু প্রভেদ আছে :

উৎপাদন হিসাব—(Manufacturing A/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
প্রারম্ভিক মজুতমাল—(Stocks at start)—		ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল (Amount Ttansferred to Trading A/c) [উৎপাদন মূল্য Cost of Production]	
কাঁচামাল (Raw materials)...			
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য—(Partly manufactured goods)...			
কাঁচামাল খরিদ—(Purchases of Raw materials)...			
বাদ শেষ মজুতমাল—(Stocks at finish)—			
কাঁচামাল—(Raw materials)...			
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য—(Partly manufactured goods)...			
কাঁচামালের জন্য মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া—(Carriage and Freight on Raw materials)...			
উৎপাদন মজুরী—(Manufacturing Wages)...			
উৎপাদনের মূল মূল্য—(Prime cost of Production)			
কারখানার খরচা যোগকর—(Add factory Oncost)...			
+ আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের অনুপাত জের আনা হইয়াছে—(Proportion on partly manufactured goods b/f)...........			
— আংশিক দ্রব্যের অনুপাত জের লইয়া যাওয়া হইল—(Proportion on partly manufactured goods c/f)...............			
কারখানার উৎপাদন মূল্য—(Factory cost of Production)...			

উৎপাদন হিসাব কখনও কখনও নিম্নের নমুনা অনুযায়ী ঘর কাটিয়া ধরা হয়।

উৎপাদন হিসাব—(Manufacturing A/c)

জমা (Dr)	যোগফল Total	খরচা (Cr)
উৎপাদন (Production)— মজুতমাল (Stocks) খরিদ যোগ কর (Add Purchases) বাদ মজুতমাল (Less Stocks) মালের খরচা (Materials consumed)...... গাড়ীভাড়া (Carriages inwards) মজুরী ও বেতন (Wages Salaries) মেরামত, নূতনকরণ ইত্যাদি (Repairs, Renewlas)		ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল (Transfer to Trading Acconnt) [উৎপাদন মূল্য (Cost of Production)]

উৎপাদন করিবার জন্য এবং উৎপন্ন হইবার পর উৎপন্ন দ্রব্য বিতরণের জন্য যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে সাধারণতঃ 'উপরিখরচা' (Oncost) বলে। এই 'উপরিখরচা' (Oncost) আবার দুইভাগে ভাগ করা হয় যথা কারখানার 'উপরিখরচা' ও সাধারণ 'উপরিখরচা' (Factory Oncost এবং General Oncost)। জিনিস উৎপাদনের জন্য প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে কারখানার 'উপরিখরচা [Factory Oncost] বলে এবং এই সংশ্লিষ্ট সমস্ত ব্যয়ই কারখানার উপরিখরচার [Factory Oncost]

অন্তর্ভুক্ত করা হয়। বিক্রয়ের জন্য, বিতরণের জন্য এবং পরিচালনার জন্য যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে 'সাধারণ উপরিখরচা' [General Oncost] বলে এবং এই সংশ্লিষ্ট সমস্ত ব্যয়ই ইহাতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

মূলমূল্য ও কারখানার-খরচা যোগ করিলে উৎপাদন মূল্য [Cost of Production] বাহির হয় এবং উৎপন্ন দ্রব্যের বিক্রয় মূল্য ধার্য্য করিবার জন্য উৎপাদন মূল্যের [Cost of Production] সহিত 'সাধারণখরচা' [General Oncost] ও লাভ যোগ করিতে হইবে।

উৎপাদন হিসাবে [Manufacturing Account] উৎপাদন মূ.. হিসাবের [Cost of Production Account] যে উদ্বৃত্ত [Balance] তাহাই হইল উৎপন্ন দ্রব্যের উৎপাদন মূল্য।

উপরের উৎপাদন হিসাবের [Manufacturing Account] নমুনা হইতে দেখা যাইবে যে উৎপন্ন দ্রব্যগুলি তাহাদের উৎপাদন মূল্যেই উৎপাদন হিসাব হইতে ব্যবসাগত হিসাবে [Trading Account] স্থানান্তরিত করা হইয়াছে। সাধারণতঃ এই প্রথাই অনুসরণ করা হয়। উৎপন্ন দ্রব্য-গুলির মূল্য চলতি বাজার দরে ধার্য্য করার কতকগুলি সুবিধা আছে, কিন্তু এই প্রথা সাধারণতঃ অনুসরণ করা হয় না।

উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে যে সমস্ত কাঁচামাল ও মজুত মাল দেখা যায় সেগুলি উৎপাদনের জন্য খরিদ করা হয়। সুতরাং এগুলি উৎপাদন হিসাবে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিতে হইবে। কাঁচামাল খরিদ করিতে যে সমস্ত মালের ভাড়া, গাড়ীভাড়া ডকের খরচা ইত্যাদি [Freight, Carriage, Cartage, Dock charges etc.] ব্যয় হয় সেগুলি অবশ্যই উৎপাদন হিসাবে দেখাইতে হইবে।

উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে, বৎসরান্তে হিসাবের সময় হাতে যে সমস্ত মজুত কাঁচামাল থাকে, তাহা সাধারণতঃ খরিদ মূল্যেই ধরা হয়, কারণ এই কাঁচামালগুলি কাঁচামালরূপে পুনর্বিক্রয়ের জন্য নহে; সুতরাং ইহার বাজার

দর যদি নামিয়াও যায়, তাহা হইলেও খরিদ মূল্য ধরিলে ক্ষতির সম্ভাবনা কম। অবশ্য বাজার দর যদি অত্যন্ত বেশী নামিয়া যায়, তাহা হইলে বাজার দরেই মূল্য ধরা উচিৎ।

উৎপাদন ব্যবসায়ে, হয়ত একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের বিক্রীত দ্রব্যের খরিদ মূল্য বাহির করিবার প্রয়োজন হইতে পারে। এই খরিদ মূল্য বাহির করিতে হইলে প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening stock] শেষ মজুতমাল [Closing stock] এবং ঐ নির্দ্দিষ্ট সময়ে যে মাল খরিদ করা হইয়াছে তাহা যোগ বিয়োগ করিতে হইবে। প্রারম্ভিক মজুতমাল [Opening Stock] ও খরিদ যোগ করিয়া তাহা হইতে শেষ মজুতমাল [Closing Stock] বিয়োগ করিতে হইবে। যে ফল বাহির হইল তাহা হইল ঐ নির্দ্দিষ্ট সময়ের মালের ব্যয় [Materials Consumed].

যে সমস্ত দ্রব্য উৎপন্ন হইতেছে; উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে তাহাদিগকে আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য [Work in Progress or Prtly manufactured goods] বলে। উৎপাদন হিসাবে প্রারম্ভিক আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য জমা [Debit] পার্শ্বে এবং শেষ আর্থিক হিসাবন্তের সময় যে আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য হাতে থাকে তাহা খরচা [Credit] পার্শ্বে লিখিত হয়। এই আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য অত্যন্ত সতর্কতার সহিত ধার্য্য করিতে হইবে। প্রকৃত ব্যাপারে যে ভিত্তির উপর এই মূল্য ধার্য্য করা হয় তাহা হইল কাঁচা মালের মূল্যের সহিত প্রত্যক্ষ বেতন ও কারখানার উপরি খরচার ন্যায়মত সমানু পাতের যোগফল।

'ফল দায়ক বেতন' [Productive wages] বলিতে উৎপাদন ব্যবসায়ে—উৎপাদন বেতন বুঝায় এবং ইহা উৎপাদন হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

যে সমস্ত দ্রব্য উৎপন্ন হইয়া বাজারে বিক্রয়ের জন্য বাহির হয়। উৎপাদন ব্যবসায়ে তাহাদিগকে উৎপন্ন দ্রব্য [Finished Products]

বলে। কারখানার প্রকৃত যে ব্যয়, তাহাই উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য নিরূপণের ভিত্তি হওয়া উচিৎ। সাধারণ খরচার [General Oncost] কোন অংশ ইহার সহিত যোগ করা সমীচীন নহে।

কোন আবিষ্কার (Patent) উৎপাদন ক্রিয়ায় ব্যবহারের জন্য আবিষ্কারককে (Patentee) যে টাকা দেওয়া হয় উৎপাদন হিসাবে তাহাকে 'রয়্যাল্টী' (Royalty) বলে। এই 'রয়্যাল্টী' (Royalty) উৎপাদন হিসাবে দেখাইতে হইবে।

কাঁচামালের ও আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের প্রারম্ভিক মজুত ... (Opening Stock), খরিদ ইত্যাদি জাবেদা দ্বারা উৎপাদন হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়। ইহাদিগকে হিসাবান্ত লিখন (Closing entries) বলে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত বিষয় হইতে, ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে, সেই বৎসরের একটি উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর এবং যে কাঠপেন্সিল (Lead pencil) প্রস্তুত হইল তাহার দাম দেখাও।

	টাঃ আঃ পাঃ
১লা জানুয়ারী তারিখে মজুত মাল :—	
কাঠ [Wood]	৫০০—১২—০
কয়লা, কাঠ কয়লা (Coal, Coke)	১২০০—১০—০
সীসা	২৩৮০—১৪—০
বৎসরের খরিদ :—	
কাঠ	৬০০০—০—০
কয়লা ও কাঠ কয়লা (Coal, Coke)	১৫০০০—০—০
সীসা	১২০০০—০—০
বৎসরের ব্যয় :—	
মজুরী [Wages]	৫৪০০—৮—০
গাড়ীভাড়া	১৫০০—৬—০
মেরামত ও নূতন করণ (Repairs & Renewals)	৩২৫০—১০—০

৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মজুত মাল :—	টাঃ আঃ পাঃ
কাঠ	৪০০—০—০
কয়লা, কাঠ কয়লা (Coal, Coke)	২৩০০—০—০
সীসা	২০০০—৪—০

উৎপাদন হিসাব

৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে।

জমা (Dr) খরচা (Cr)

	টা-আনা-পাই		টা-আ-পা.
মালের খরচা—		ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত হইল (উৎপন্ন পেন্সিলের মূল্য) [(Transferred to Trading A/c (cost of Pencil produced))]	৪২৫৩৩-৮-০
কাঠ—	৬১০০-১২-০		
কয়লা, কাঠকয়লা	১৩৯০০-১০-০		
সীসা—	১২৩৮০-১০-০		
মজুরী—	৫৪০০-৮-০		
গাড়ীভাড়া—	১৫০০-৬-০		
মেরামত ও নূতন-করণ—	৩২৫০-১০-০		
	৪২,৫৩৩-৮-০		৪২৫৩৩-৮-০

কাঠ, কয়লা, কাঠ কয়লা, সীসা প্রভৃতি মালের খরচা নিম্নলিখিত রূপে বাহির করা হইল।

	কাঠ,	কয়লা, কাঠকয়লা,	সীসা
	টাঃ আঃ পাঃ	টাঃ আঃ পাঃ	টাঃ আঃ পাঃ
প্রারম্ভিক মজুত মাল-	৫০০—১২—০	১২০০—১০—০	২৩৮০—১৪—০
খরিদ—	৬০০০—০—০	১৫০০০—০—০	১২০০০—০—০
	৬৫০০—১২—০	১৬২০০—১০—০	১৪৩৮০—১৪—০
বাদ শেষ মজুত মাল—	৪০০—০—০	২৩০০—০—০	২০০০—৪—০
মালের খরচা :—	৬১০০—১২—০	১৩৯০০—১০—০	১২৩৮০—১০—০

ব্যবসাগত হিসাব (Trading Account)—যে হিসাব দ্বারা মালের খরিদ ও বিক্রয়ের ফল জানিতে পারা যায় তাহাকে ব্যবসাগত হিসাব (Trading Account) বলে এবং এই হিসাবে ব্যবসায়ী যে মালের ব্যবসা করে সেই মাল সংক্রান্ত—একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের সমস্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে। ব্যবসাগত হিসাবের একটি নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

ব্যবসাগত হিসাব

——তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
প্রারম্ভিক মজুতমাল—(Opening Stock).................		বিক্রয়—(Sales)......	
খরিদ—(Purchases).........		বাদ ফিরতা--(Less Returns)	
বাদ ফিরতা—(Less Returns)		শেষ মজুতমাল—(Closing Stock)......	
ডকের খরচা—(Dock charges)...............		মোট ক্ষতি—(লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল—(Gross Loss Transferred to Profit & Loss A/c)	
মালের ভাড়া—(Freight)...			
গাড়ী ভাড়া—(Cartage)...			
শুল্ক—(Duty).........			
মাল ছাড়ান খরচা—(Clearing Charges).........			
মজুরী—(Wages).........			
ইত্যাদি..................			
মোট আয়—(লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল—(Gross Profit Transferred to Profit & Loss A/c)...............			
	—		—

ব্যবসাগত হিসাবে [Trading Account] যখন বিক্রীত দ্রব্যের বিক্রয় মূল্য খরিদ মূল্য অপেক্ষা অতিরিক্ত হয়, তখন ঐ অতিরিক্তকে মোট আয় [Gross Profit] হইয়াছে বলা হয় এবং যখন বিক্রীত মূল্য খরিদ মূল্য অপেক্ষা কম হয় তখন ঐ অন্তরকে মোট ক্ষতি [Gross Loss] হইয়াছে বলা হয়।

নূতন ব্যবসায়ে কোন প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening Stock] থাকিতে পারে না। সুতরাং সে ক্ষেত্রে উপরের নমুনা হইতে প্রারম্ভিক মজুত মাল তুলিয়া দিতে হইবে।

কোন উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] প্রস্তুত করিতে হইবে না, এই ধারণা লইয়া উপরের ব্যবসাগত [Trading Account] হিসাবের নমুনা দেওয়া হইয়াছে। যদি উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] প্রস্তুত করিতে হয় তাহা হইলে ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] সেই অনুসারে পরিবর্ত্তন করিতে হইবে।

বাজার দর এবং খরিদ দরের মধ্যে যেটি কম হয়, সেই দরে শেষ মজুত মালের [Closing Stock] মূল্য ধার্য্য করা হয়।

শেষ মজুত মালের মূল্য ধার্য্যের উপর মোট লাভ বা মোট ক্ষতি [Gross Profit or Gross Loss] অনেকাংশে নির্ভর করে—সেই জন্য যাহাতে শেষ মজুত মালের [Closing Stock] মূল্য ন্যায্য মত ধার্য্য হয়, সে বিষয়ে বিশেষ সতর্কতার সহিত অগ্রসর হইতে হইবে। হিসাব কালের শেষদিনে যে সমস্ত অবিক্রীত মাল হাতে মজুত থাকে তাহার একটী তালিকা অত্যন্ত সতর্কতার সহিত প্রস্তুত করিতে হইবে এবং ঐ মজুত মালের মূল্য উপরে বর্ণিত নিয়ম অনুসারে ধার্য্য করিতে হইবে। শেষ মজুত মালের মূল্য কখনও বিক্রয় মূল্যে ধার্য্য করিতে নাই ; কারণ ইহা করিলে অনুপার্জ্জিত লাভ হিসাবে ধরিয়া লওয়া

হয়—সে লাভ হইতেও পারে, নাও হইতে পারে। হিসাবান্তের সময় যদি মজুত মালের বাজার দর—খরিদ দর অপেক্ষা কম হয়, তাহা হইলে বুঝিতে হইবে ইতিমধ্যেই ক্ষতি হইয়া গিয়াছে সেই জন্য মজুত মালের মূল্য বাজার দরেই ধরিতে হইবে।

শেষ মজুত মালের মূল্য ধার্য্য বিষয়ে নিম্নলিখিত নিয়ম ছাত্রদের উপকারে আসিতে পারে [১] যখন মাল প্রকৃতই বিক্রয় হয় তখনই বিক্রীত মালের উপর লাভ হয় [২] লাভ হইবে এই আশা করিয়া কোন কিছু হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা উচিৎ নহে, যদি না সেই লাভ প্রকৃতই হইয়া থাকে। [৩] যদি কোন ক্ষতির আশঙ্কা থাকে তাহা হইলে তাহার ব্যবস্থা হিসাবে করিতে হইবে।

শেষ মজুত মালের মূল্য রেওয়া মিলে উঠিবে না। জাবেদার ভিতর দিয়া মজুতমাল খাতে জমা (Debit) করিয়া এবং ব্যবসাগত হিসাবে (Trading Account) খরচা (Credit) করিয়া ইহাকে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়। সমস্ত সম্পত্তিই (Assets) উদ্বৃত্ত জমা (Debit Balance) অবিক্রীত মালও একপ্রকার সম্পত্তি; সুতরাং শেষ মজুতমালের মূল্য দিয়া মজুতমাল খাতে জমা Debit) করিতে হইবে।

ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা ব্যবসায়ী জানিতে পারে যে, বিক্রীত মালে সে খরিদা মূল্যের উপর শতকরা কত টাকা লাভ করিয়াছে। এই শতকরা লাভের পরিমাণের দ্বারা ব্যবসায়ী বুঝিতে পারে যে কি হারে সে তাহার ভবিষ্যৎ বিক্রয় দাম ধার্য্য করিবে। সে ইহাও জানিতে পারে যে প্রথমে সে যে শতকরা লাভের হার ঠিক করিয়া বিক্রয় দাম ধার্য্য করিয়াছিল, প্রকৃতই তাহার সেই লাভ হইয়াছে কিনা। ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা ব্যবসায়ী

প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening Stock] ও শেষ মজুত মালের [Closing Stock] তুলনা করিতে পারে এবং ইহাও বাহির করিতে পারে যে ঐ হিসাব কালে সে যে মাল খরিদ করিয়াছে তাহা বিবেচনাসঙ্গত হইয়াছে কিনা। ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা সে পূর্ব্ব বৎসরের বিক্রয় অঙ্কের সহিত চলতি বৎসরের বিক্রয় অঙ্কের তুলনা করিতে পারে এবং ইহা দ্বারা সে কতকটা বুঝিতে পারে যে তাহার ব্যবসায়ের উন্নতি হইতেছে না অবনতি হইতেছে।

উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] ও ব্যবসাগত হিসাবের পার্থক্য নিম্নরূপে বলা যাইতে পারে—উৎপাদন হিসাব ব্যবসাগত হিসাব হইতে সম্পূর্ণ বিভিন্ন রূপে প্রস্তুত করা হয় যাহাতে উৎপাদন হিসাব দ্বারা প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন বিভাগের ফলাফল সম্পূর্ণ জানিতে পারা যায় এবং ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা প্রতিষ্ঠানের বিক্রয় বিভাগের কার্য্যের ফলাফল জানিতে পারা যায়।

প্রারম্ভিক মজুত মাল, খরিদ, বিক্রয়, অন্দর ও বহির্ফিরতা জাবেদার ভিতর দিয়া ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হয় এবং ইহাদিগকে হিসাবান্ত করা [Closing entries] বলে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে একটি ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] প্রস্তুত কর :—

	টাকা
মজুত মাল [প্রারম্ভিক Opening]	৩০০০৲
খরিদ	১৯০০০৲
বিক্রয়	২৫০০০৲
অন্দর ফিরতা [Returns Inwards]	৯৫০৲
বহির্ফিরতা [Returns Outwards]	৭০০৲

[Carriage Inwards] ৪৫০৲

মজুরী [Wages] ১২০০৲

শুল্ক ও মাল ছাড়ান খরচা [Duty and Clearing charges] ৮৫০৲

শেষ মজুত মাল [Closing Stock] ৪৫০০৲

ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account]

——তারিখে যে বৎসর বা কাল শেষ হইয়াছে সেই সময়ের
[For the period or year ended on]

জমা [Dr]			খরচা [Cr]		
মজুতমাল [প্রারম্ভিক]— (Opening Stock)		৩০০০৲	বিক্রয়	২৫০০০৲	
খরিদ	১৯০০০৲		বাদ অন্দর ফিরতা	৯৫০৲	২৪০৫০৲
বাদ বহির্ফিরতা	৭০০৲	১৮৩০০৲	শেষ মজুতমাল [Stock at Closing]		৪৫০০৲
গাড়ী ভাড়া		৪৫০৲			
মজুরী		১২০০৲			
শুল্ক ও মালছাড়ান খরচা—		৮৫০৲			
মোট আয় লাভ ক্ষতি হিসাবে লইয়া যাওয়া হইল—[Gross Profit carried to Profit & Loss A/c]		৪৭৫০৲			
		২৮,৫৫০৲			২৮,৫৫০৲

উপরোক্ত উদাহরণে ধরিয়া লওয়া হইয়াছে যে ব্যবসায়ী কেবল তৈয়ারী মালের ব্যবসা করে, সুতরাং মোট লাভ বাহির করিতে হইলে বিক্রয় মূল্য

হইতে খরিদ মূল্য বিয়োগ করিতে হইবে। কিন্তু উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে—যেখানে কাঁচামাল খরিদ করিয়া তৈয়ারী মাল বিক্রয় করা হয় এবং যেখানে পূর্ব্বে বর্ণিত পৃথক উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত করা হয় না, সেই সব স্থানে উৎপন্ন দ্রব্য প্রস্তুত করিতে যে সমস্ত উৎপাদন খরচা হয় তাহাও ব্যবসাগত হিসাবে ধরিয়া লইতে হইবে এবং তখন ব্যবসাগত হিসাবে নিম্ন উদাহরণে বর্ণিত দফাগুলি লইতে হইবে।

উদাহরণ :—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে একটি ব্যবসাগত হিসাব প্রস্তুত কর :—

প্রারম্ভিক মজুত মাল :—		
উৎপন্ন দ্রব্য [Finished goods]	৬০০০৲	
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য [Goods Partly Finished]	২০০০৲	
কাঁচা মাল [Raw Materials]	৪৫০০৲	১২৫০০৲
কাঁচা মাল খরিদ [Purchases of Raw materials]		২২০০০৲
মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া [Freight & Carriage]		১৭০০৲
উৎপাদন মজুরী [Manufacturing Wages]		৯০০০৲
কারখানার ভাড়া [Factory Rent]		৩০০০৲
কারখানার জন্য গ্যাস ও জল [Gas & Water for Factory]		১০০০৲
বিক্রয়		৪০০০০৲

শেষ মজুত মাল :—

উৎপন্ন দ্রব্য [Finished Goods]	১৩০০০৲	
আংশিক মজুত মাল [Partly Finished Goods]	৫০০০৲	
কাঁচা মাল	১৫০০৲	
		১৯৫০০৲
অন্দরফিরতা		২৩০০৲
বহির্ফিরতা		৪০০০৲

ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account]

——তারিখে যে বৎসর বা সময় শেষ হইয়াছে সেই সময়ের

জমা [Dr] খরচা [Cr]

জমা [Dr]			খরচা [Cr]		
প্রারম্ভিক মজুতমাল--			বিক্রয়	৪০০০০৲	
উৎপন্ন দ্রব্য—	৬০০০৲		বাদ ফিরতা	২৩০০৲	৩৭৭০০৲
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য	২০০০৲		শেষ মজুতমাল—		
কাঁচামাল	৪৫০০/	১২৫০০৲	উৎপন্ন দ্রব্য	১৩০০০৲	
খরিদ	২২০০০৲		আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য—	৫০০০৲	
বাদ ফিরতা	৪০০০৲	১৮০০০৲	কাঁচামাল—	১৫০০৲	১৯৫০০৲
উৎপাদন মজুরী		৯০০০৲			
কারখানার ভাড়া		৩০০০৲			
কারখানার জন্য গ্যাস ও জল		১০০০৲			
মালভাড়া ও গাড়ী ভাড়া		১৭০০৲			
মোট লাভ—লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল। **(Gross Profit carried to Profit & Loss A/c)**		১২০০০৲			
		৫৭২০০৲			৫৭২০০৲

পূর্ব্বোক্ত দুইটি উদাহরণ সম্পূর্ণ করিতে হইলে নিম্নলিখিত শেষ লিখনগুলি জাবেদার মধ্য দিয়া করিতে হইবে।

১১৮ পৃষ্ঠার উদাহরণের শেষ লিখন

	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
ব্যবসাগত হিসাব... জমা (Dr)		২৫,৪৫০৲	
খরচা...বিবিধ খাতে—			
মজুত মাল খাতে			৩০০০৲
খরিদা খাতে			১৯০০০৲
অন্দর ফিরতা খাতে			৯৫০৲
গাড়ীভাড়া খাতে			৪৫০৲
মজুরী খাতে			১২০০৲
শুল্ক ও মাল ছাড়ান খাতে			৮৫০৲
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]			
বিবিধ খাতে জমা (Dr)			
বিক্রয় খাতে		২৫০০০৲	
বহির্ফিরতা খাতে		৭০০৲	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব			২৫৭০০৲
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]			
মজুত মাল খাতে জমা (Dr)		৪৫০০৲	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব			৪৫০০৲
[শেষ মজুতমাল হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হইল]			

১২০ পৃষ্ঠার উদাহরণের শেষ লিখন

	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
ব্যবসাগত হিসাব জমা (Dr)		৫১৫০০৲	
খরচা—বিবিধ খাতে			
মজুত মাল খাতে			১২৫০০৲
খরিদা খাতে			২২০০০৲
অন্দর ফিরতা খাতে			২৩০০৲
মালভাড়া ও গাড়ীভাড়া খাতে			১৭০০৲
গ্যাস ও জল খাতে			১০০০৲
মজুরী খাতে			৯০০০৲
ভাড়া খাতে			৩০০০৲
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]			
বিক্রয় খাতে জমা (Dr)		৪০০০০৲	
বহির্ফিরতা খাতে „		৪০০০৲	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব			৪৪০০০৲
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]			
মজুত মাল জমা (Dr)		১৯৫০০৲	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব			১৯৫০০৲
[শেষ মজুত মাল হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হইল]			

লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss Account]

একটি নির্দ্দিষ্ট কালের হিসাবে ব্যবসায়ের লেনদেন দ্বারা যে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি হয় তাহাই লাভ ও ক্ষতি হিসাবে [Profit & Loss Account or Revenue Account] দেখা যায়। সুতরাং ব্যবসাগত হিসাবে যে সমস্ত আয় ও ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই তাহার সমস্তই এই হিসাবে

একত্রিত করিয়া দেখা হয় যে আয় হইতে ব্যয় বেশী হইয়াছে না ব্যয় হইতে আয় বেশী হইয়াছে। ব্যয় হইতে আয় বেশী হইলে তাহাকে প্রকৃত লাভ (Net Profit) বলে এবং আয় হইতে ব্যয় বেশী হইলে তাহাকে প্রকৃত ক্ষতি [Net Loss] বলে। নিম্নে লাভ ও ক্ষতি হিসাবের একটি নমুনা দেওয়া হইল।

লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss A/c]

জমা [Dr]	খরচা [Cr]
মোট ক্ষতি (ব্যবসাগত হিসাব হইতে আনা হইল)	মোট আয় [ব্যবসাগত হিসাব হইতে আনা হইল]
	প্রাপ্ত সুদ
ভাড়া	" বাটা
কর	" কমিশন
প্রদত্ত বাটা	অন্যান্য নানাবিধ প্রাপ্তি
" সুদ	বিবিধ পাওনাদারের বাটার
" কমিশন	মজুত
বীমা খরচা	ইত্যাদি
ব্যাঙ্কের দাবী দাওয়া	মোট ক্ষতি [লাভ ও ক্ষতি বণ্টন
হিসাব ও আইনগত ব্যয়	হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]
ছাপা ও ষ্টেশনারী	
বিজ্ঞাপন	
মেরামত	
ডাক ও তারের ব্যয়	
ভ্রমণ	
আফিসের ব্যয়	
ব্যবসার ব্যয়	
বিবিধ দেনদারের বাটার মজুত	
বাজে দেনা	
বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত	
মূল্যাপকর্ষ	
ইত্যাদি	
প্রকৃত লাভ (লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)	

উপরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের নমুনা হইতে দেখা যায় যে ব্যবসাগত হিসাবে মোট লাভ হইলে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে খরচা [Credit] করা হয় এবং মোট ক্ষতি হইলে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা [Debit] করা হয়। এই হিসাবে অন্যান্য আয় যথা প্রাপ্ত সুদ, প্রাপ্ত বাটা, প্রাপ্ত ভাড়া ইত্যাদি খরচা [Credit] করিতে হইবে এবং ব্যবসা পরিচালনা করিতে অন্যান্য ব্যয়, যথা—বেতন, ছাপার ব্যয়, আফিস ভাড়া, বিজ্ঞাপনের ব্যয়, ষ্টেশনারী ডাক ও তারের ব্যয় ইত্যাদি এবং আরও অন্যান্য ব্যয় যাহা ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হয় নাই তাহা সমস্তই এই হিসাবে জমা (Debit) করিতে হইবে।

প্রকৃত লাভ কিংবা প্রকৃত ক্ষতি ব্যবসায়ীর মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব বন্ধ করা হয়। যদি প্রকৃত লাভ হয় তাহা হইলে জাবেদার ভিতর দিয়া প্রকৃত লাভের পরিমাণ দ্বারা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা [Debit] করিয়া ব্যবসায়ীর মূলধন হিসাবে খরচা [Credit] করা হয়। সেইরূপ যদি প্রকৃত ক্ষতি হয় তাহা হইলে ইহার বিপরীত করিতে হইবে অর্থাৎ লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিয়া ব্যবসায়ীর মূলধন খাতে জমা [Debit] করিতে হইবে। যখন লাভ কিংবা ক্ষতি একাধিক মালিকের মধ্যে ভাগ করিতে হইবে তখনও উপরোক্ত নিয়মানুসারে লাভ ও ক্ষতি হিসাব বন্ধ করা যায়। কিন্তু সময়ে সময়ে লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে লাভ কিংবা ক্ষতি 'লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব' [Profit & Loss Appropriation Account] নামে একটি হিসাব খুলিয়া তাহাতে স্থানান্তরিত করা প্রয়োজন হয়। ইহার উদ্দেশ্য ও উপযোগিতা পরে আলোচিত হইয়াছে।

ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাবের [Profit and Loss Account] প্রধান প্রভেদ এই যে

ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা যে মোট লাভ বা মোট ক্ষতি বাহির হয় তাহা দ্বারা ব্যবসায়ের ভাব [Trend] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব দ্বারা পরিচালকবর্গের কর্ম্মদক্ষতা বোঝা যায় এবং ইহাদের যুক্তফল প্রতিষ্ঠানের শেষ হিসাবে প্রতিফলিত হয়।

অনেক ব্যবসায়ে প্রায়ই দেখা যায় যে প্রত্যেক মাসের কতকগুলি ব্যয়, যথা—মাসিক বেতন, দৈনিক মজুরী, ভাড়া ইত্যাদি তাহার পরের মাসে দেওয়া হয় অর্থাৎ যদি কোন প্রতিষ্ঠানের হিসাবকাল ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে শেষ হয় তাহা হইলে উপরোক্ত ব্যয়গুলি প্রকৃতই পরের জানুয়ারী মাসে করা হয়। যে জায়গার ভাড়া বাকী তাহা হিসাবকালে দখলে ছিল সুতরাং এই দখলে থাকার ফল হিসাবকালেই রহিয়া গিয়াছে কিংবা যে সমস্ত কর্ম্মচারীর বেতন কিংবা দৈনিক মজুরী হিসাবকালের ভিতর দেওয়া হয় নাই তাহাদের কার্য্যের ফল হিসাব-কালেই রহিয়া গিয়াছে সুতরাং এই প্রকারের ব্যয়গুলি যদি ঐ হিসাবকালে অর্থাৎ যে সময়ে ফল ভোগ করা হইয়াছে সেই সময়ের হিসাবে ধরা না হয় তাহা হইলে হিসাবের শেষ ফলাফল শুদ্ধ হইবে না। সুতরাং উক্ত প্রকারের ব্যয়গুলি সেই সময়ের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ধরিয়া লওয়া প্রয়োজন। সেইজন্য হিসাবে একটু রদবদল করিতে হইবে। এই রদবদল জাবেদার দ্বারা করা হয়। যে সমস্ত অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] রদবদল করিতে হইবে, সেই সেই হিসাবে দেয় টাকার পরিমাণ দ্বারা জমা [Debit] করিয়া 'ব্যয়ের জন্য বাকী দায়' [Outstanding Liabilities for Expenditure] নামে একটি হিসাবে খরচা [Credit] করিতে হইবে। 'ব্যয়ের জন্য বাকী দায়' হিসাবটি উদ্বৃত্তপত্রে [Balance Sheet] দায় পার্শ্বে থাকিবে এবং যে সমস্ত অবাস্তব হিসাবে ব্যয় বাকী ছিল, সেগুলিতে ঐ বাকী দেয় ব্যয় যোগ হইয়া শেষকালে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে। পরবর্ত্তী বৎসরে যখন ঐ সমস্ত বাকী ব্যয়

প্রকৃতই পরিশোধ করা হইবে তখন সেই সেই অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] জমা [Debit] না করিয়া 'ব্যয়ের জন্য বাকী দায়' [Outstanding Liabilities for Expenses] হিসাবে জমা [Debit] করিতে হইবে।

কোন কোন হিসাবনবীশ 'ব্যয়ের জন্য বাকী দায়' [Outstanding Liabilities for Expenses] হিসাব খুলিয়া এবং ঐ হিসাবে সমস্ত বাকী ব্যয় খরচা [Credit] না করিয়া যে যে হিসাবে ব্যয় বাকী সেই সেই অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] বাকী ব্যয় খরচা [Credit] করে এবং যে সময়ের ব্যয় বাকী সেই সময়কার অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] সেই পরিমাণ জমা (Debit) করে। অবাস্তব হিসাবের এই সমস্ত উদ্বৃত্ত খরচাগুলি [Credit balances] উদ্বৃত্ত পত্রে দায় পার্শ্বে দেখান হয় এবং পরবর্ত্তী বৎসরে ঐ সমস্ত উদ্বৃত্ত দিয়া ঐ সমস্ত অবাস্তব হিসাবগুলি [Nominal Account] খোলা হয় এবং যখন পূর্ব্ব বৎসরের এই সমস্ত দেনা পরিশোধ করা হয়, তখন সেই সেই অবাস্তব হিসাবে জমা [Debit] করা হয়।

উদাহরণ—এস ব্যানার্জ্জি এণ্ড সন্সের ১৯৪৭ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে হিসাবের বহি বন্ধ করিবার পর দেখা গেল যে নিম্নলিখিত ব্যয়গুলি হিসাব কালের হইলেও সেগুলি হিসাবে ধরা হয় নাই। মার্চ্চ মাসের ভাড়া টাঃ ৩০০৲, ফেব্রুয়ারী মাসের বিজ্ঞাপনের বিল টাঃ ৬০০৲, কর্ম্মচারীদের মার্চ্চ মাসের মাহিনা টাঃ ৭০০৲ মার্চ্চ মাসের বৈদ্যুতিক আলো ও টেলিফোন ব্যয় যথাক্রমে টাঃ ৪০৲ ও ৩৫৲; লেনদেনগুলি হিসাবের বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্য যে যে জাবেদা লিখনের প্রয়োজন তাহা লিখ।

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪০	বিবিধ খাতে জমা (Dr)			
৩১শে মার্চ্চ	ভাড়া খাতে		৩০০৲	
	বিজ্ঞাপন খাতে		৬০০৲	
	বেতন খাতে		৭০০৲	
	বৈদ্যুতিক আলো খাতে		৪০৲	
	টেলিফোন খাতে		৩৫৲	
	খরচা—ব্যয়ের জন্য বাকী দায় [Out. liabilities for expenses A/c] [ঐ সময়ের বাকী ব্যয় হিসাবে আনা হইল]			১৬৭৫৲

কখনও কখনও কোন কোন ব্যয় অগ্রিম করা হয়, অর্থাৎ পরবর্ত্তী সময়ের কোন কোন ব্যয় হয়ত হিসাবকালে করা হইয়াছে। এই সব স্থানে যে যে অবাস্তব হিসাবে ব্যয় অগ্রিম করা হয়, সেই সেই হিসাবে কিছু রদবদল করা প্রয়োজন হয়, যাহাতে যে সময়কার হিসাব প্রস্তুত করা হইতেছে মাত্র সেই সময়কার ব্যয় সমানুপাতে সেই সময়ের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হইতে পারে এবং যে পরিমাণ ব্যয় অগ্রিম করা হইয়াছে সেই পরিমাণ পরবর্ত্তী সময়ে লইয়া যাওয়া হয় এবং ইহা উদ্বৃত্ত পত্রে (Balance sheet) 'অগ্রিম ব্যয়' (Expenses Paid in Advance or Expenses Prepaid) নাম দিয়া সম্পত্তিরূপে দেখান হয়। যে অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] যে পরিমাণ ব্যয় অগ্রিম করা হইয়াছে, ঠিক সেই পরিমাণ দ্বারা সেই অবাস্তব হিসাব জাবেদার মধ্য দিয়া খরচা [Credit] করা হয় এবং অগ্রিম ব্যয় [Expenses Paid in Advance or Expenses Prepaid] হিসাব জমা [Debit] করা হয়। এই প্রকার অগ্রিম ব্যয় সাধারণত বীমা, চাঁদা প্রভৃতি খাতে করা হয়।

উদাহরণ—ঘোষ এণ্ড কোংর হিসাব বহি ১৯৪০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বন্ধ করা হইল।

[ক] ১৯৪০ সালের ১লা জুলাই তারিখে বাৎসরিক অগ্নি-বীমা বাবদ ২৫০৲ টাকা প্রিমিয়াম দেওয়া হইল। ইহা ১৯৪১, ৩০শে জুন তারিখে উত্তীর্ণ হইবে।

[খ] ১৯৪০ সালের ১লা অক্টোবর তারিখে বাৎসরিক চাঁদা বাবদ ১৮০৲ টাকা দেওয়া হইল। যে যে হিসাবের সহিত সম্বন্ধ সেই সেই হিসাবে রদবদল করিবার জন্য উপযুক্ত জাবেদা লিখ।

জাবেদা-লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪০ ৩১শে ডিসেম্বর	অগ্রিম ব্যয় খাতে জমা (Dr)		২৬০৲	
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	বীমা খাতে			১২৫৲
	চাঁদা খাতে			১৩৫৲
	[৩১শে ডিসেম্বর তারিখে উপরোক্ত খাতে যে ব্যয় অগ্রিম করা হইয়াছিল তাহা রদবদল করা হইল]			

মন্তব্য, [ক] দফায় ১লা জুলাই তারিখে একবৎসরের প্রিমিয়াম দেওয়ায় হিসাব কালের ছয় মাসের প্রিমিয়াম দেওয়া হইল এবং ৬ মাসের প্রিমিয়াম অগ্রিম দেওয়া হইল অর্থাৎ ২৫০৲ $\times \frac{৬}{১২}$ = ১২৫৲ অগ্রিম দেওয়া হইল।

[খ] দফায় অক্টোবর মাসে চাঁদা দেওয়ায় হিসাব কালের তিন মাসের চাঁদা দেওয়া হইল এবং অগ্রিম দেওয়া হইল ৯ মাসের অর্থাৎ $\frac{১৮০}{১২}$ × ৯= ১৩৫৲ টাকা অগ্রিম দেওয়া হইল।

লাভ ও ক্ষতি হিসাবের কোন ব্যয় যদি কোন সময়ে অত্যন্ত বেশী হয়, তাহা হইলে সাধারণতঃ ইহা এক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে না লিখিয়া যে কয় বৎসর এই ব্যয় দ্বারা ফলভোগ করা যায় সেই কয় বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ইহা ভাগ করিয়া দেওয়া হয়। প্রত্যেক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব সমানুপাতে জমা (Debit) করিতে হইবে এবং যে উদ্বৃত্ত ব্যয় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া বাকি থাকিবে (not written off), তাহা উদ্বৃত্ত পত্রে "স্থগিত ব্যয়" (Deferred Revenue Expenditure) নামে সম্পত্তি-পার্শ্বে (Asset Side) দেখাইতে হইবে। এইরূপে প্রত্যেক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব ন্যায্যমত ব্যয় দ্বারা জমা (Debit) করিতে হইবে।

উদাহরণ—১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে চক্রবর্ত্তী ঘোষ এণ্ড কোং পুস্তক প্রকাশকের ব্যবসা আরম্ভ করিল এবং প্রথম বৎসরে বিজ্ঞাপন বাবদ ৬০০০৲ টাকা খরচ করিল। ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের হিসাবকালীন বৎসর শেষ হইল এবং তাহারা স্থির করিল যে উপরোক্ত ব্যয় ছয় বৎসরে সমানভাবে ভাগ করিবে, কারণ এই সময়ের মধ্যে তাহারা বিজ্ঞাপনের ফল উপলব্ধি করিতে পারিবে। আবেদা লিখিয়া প্রথম বৎসরের হিসাব ঠিক কর।

প্রথম বৎসরে স্থগিত ব্যয়ের (Deferred Revenue Expenditure) যে ৫০০০৲ উদ্বৃত্ত জমা (Debit Balance) থাকিবে তাহা উদ্বৃত্ত পত্রে (Balance Sheet) সম্পত্তি-পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। পরবর্ত্তী বৎসরে পুনরায় ১০০০৲ টাকা বিজ্ঞাপনখাতের ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং উদ্বৃত্ত ৪০০০৲ উদ্বৃত্ত পত্রে দেখাইতে হইবে। এইরূপে প্রতি বৎসর হিসাব ঠিক করিয়া যাইতে হইবে।

জাবেদা লিখন

জমা [Dr] খরচা [Cr]

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৭ ৩১শে ডিসেম্বর	স্থগিত ব্যয় হিসাব—জমা [Deferred Revenue Expenditure A/c] খরচা—বিজ্ঞাপন খাতে [উপরোক্ত ব্যয় যে কয় বৎসর ফলভোগ করা যাইবে সেই অনুসারে ঠিক করা হইল]		৫০০০৲	৫০০০৲
	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা খরচা—বিজ্ঞাপন খাতে [বিজ্ঞাপনের সমানুপাত ব্যয় স্থানান্তরিত করা হইল]		১০০০৲	১০০০৲

হিসাবান্তকালে যদি কোন ব্যবসায়ী দেখিতে পায় যে, সে যে টাকা ঐ সময়ের ভিতর পাইয়াছে তাহার পূর্ণ কাজ সে করিতে পারে নাই, তাহা হইলে তাহার হিসাবে কিছু রদবদল করিতে হইবে; কারণ সম্পূর্ণ প্রাপ্ত টাকা সে হিসাবে লইতে পারে না। জাবেদার ভিতর দিয়া এই হিসাব ঠিক করিতে হইবে। যে পরিমাণ টাকার কাজ করা হয় নাই সেই পরিমাণ দ্বারা, যে অবাস্তব হিসাবে (Nominal account) টাকা পাওয়া গিয়াছে, সেই হিসাবে জমা [Debit] করিতে হইবে এবং 'অগ্রিম প্রাপ্ত আয়' [Income Received in Advance] খাতে খরচা [Credit] করিতে হইবে। 'অগ্রিম প্রাপ্ত আয়' খাতের [Income Received in Advance] উদ্বৃত্ত খরচা [Credit Balance] উদ্বৃত্ত পত্রে দায়-পার্শ্বে (Liabilities Side) দেখাইতে হইবে।

উদাহরণ—ইঞ্জিনীয়ার ও কণ্ট্রাকটর মনি স্যান্নাল এণ্ড কোং

ইহাই অর্জ্জিত সুদ। ইহা বাকী আয় (Outstanding Income) রূপে উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি-পার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং অর্জ্জিত সুদ বৎসরের অন্যান্য প্রাপ্ত সুদের সহিত যোগ হইয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে যাইবে। স্মরণ রাখিতে হইবে যে, সম্পত্তি যখন পুরা বৎসর হাতে থাকিবে তখন পুরা বৎসরের সুদই ধরিতে হইবে—ইহার কতকাংশ হয়ত পূর্ব্বেই পাওয়া গিয়াছে এবং কতকাংশ পরে পাওয়া যাইবে।

কোন সম্পত্তির কার্য্যকরী জীবন (Effective Life) ব্যবহারের জন্য কিংবা অপ্রচলনের জন্য একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ে যে পরিমাণ ক্ষয় হয় সেই পরিমাণকে মূল্যাপকর্ষ (Depreciation) বলে। যে সম্পত্তি যে ব্যবসায়ে নিয়োজিত হয় তাহাদের প্রত্যেকেরই ঐ ব্যবসায়ে একটি আনুমানিক কালের কিংবা একটি নির্দ্দিষ্ট কালের উপযোগিতা আছে। বৎসরের পর বৎসর সম্পত্তির প্রয়োজনীয়তা কমিতে থাকে এবং অবশেষে যখন ইহা একেবারে অব্যবহার্য্য হইয়া পড়ে তখন ইহাকে ত্যাগ করা হয়। উপযোগিতার অপকর্ষ হইয়া, অবশেষে যে ক্ষতি হয় ইহা বৎসরের পর বৎসর হইয়া থাকে এবং যেহেতু আয় করিবার উদ্দেশ্যে সম্পত্তি ব্যবহার করিয়া এই ক্ষতি হইয়া থাকে সেইজন্য এই ক্ষতির বাৎসরিক পরিমাণ অনুমান করিয়া প্রতি বৎসরের হিসাব ব্যয় লেখা উচিত। যদি এই ব্যয় ধরা না হয় তাহা হইলে শেষ হিসাবে, হিসাবের প্রকৃত অবস্থা দেখান হইবে না।

কোন্ সম্পত্তির কি পরিমাণ মূল্যাপকর্ষ (Depreciation) হইবে তাহা ঠিক করিতে হইলে বাহির করিতে হইবে যে, ঐ সম্পত্তি ব্যবসায়ে কতদিন কার্য্যকরীভাবে আয় করিবার উদ্দেশ্যে নিয়োগ করা যাইতে পারে এবং তাহার পর ঐ সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষ [Depreciation] এমন অনুপাতে প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ব্যয় লিখিতে হইবে যাহাতে যখন ঐ সম্পত্তির কার্য্যকরী জীবন শেষ হইয়া যাইবে তখন ঐ সম্পত্তির হিসাবের বহির মূল্যও (Book value) কমিয়া নাম মাত্র মূল্য থাকিবে। প্রতি বৎসর মূল্যাপকর্ষ (Dapreciation) দ্বারা মূল্যাপকর্ষ হিসাব (Depreciation account)

জমা (Debit) করিয়া নির্দ্দিষ্ট সম্পত্তির হিসাব খরচা [Credit] লেখা হয়। সম্পত্তিটি প্রতিবৎসর অপকর্ষিত মূল্যে (Reduced or depreciated value) উদ্বৃত্তপত্রে দেখাইতে হইবে এবং মূল্যাপকর্ষ হিসাব [Depreciation account] প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে।

মূল্যাপকর্ষ [Depreciation] ধার্য্য করিবার জন্য সাধারণতঃ নিম্নলিখিত প্রণালী চলিত আছে।

সর্ব্বাপেক্ষা সহজ ও সরল প্রণালী হইল "সরলরৈখিক নিয়ম অথবা নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ প্রণালী" [Straight line method or fixed instalment method]। এই প্রণালী অনুযায়ী সম্পত্তির মূল মূল্যের নির্দ্দিষ্ট সমানুপাত এমনভাবে প্রতি বৎসর বাদ দেওয়া হয়, যাহাতে সম্পত্তির জীবন শেষ হইলে উহার মূল্য হিসাবের বহিতে কিছুই থাকে না, কিংবা নামমাত্র থাকে।

যেমন মনে কর, ২০০০০৲ টাকা মূল্যে যন্ত্রপাতি খরিদ করা হইল। ইহার আনুমানিক কার্য্যকরী জীবন ঠিক করা হইল ২০ বৎসর, তাহা হইলে প্রতি বৎসর ১০০০৲ টাকা করিয়া মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দিতে হইবে, যাহাতে ২০ বৎসর পরে যখন ঐ সম্পত্তি অব্যবহার্য্য হইবে তখন উহার মূল্য কিছুই থাকিবে না। এই নিয়ম ইজারা কিংবা পেটেন্টের জন্য বিশেষ উপযোগী। কারণ ইহাদের কার্য্যকরী জীবন জানা থাকে—কিন্তু যন্ত্রপাতির কার্য্যকরী জীবন নির্দ্দিষ্ট করা কঠিন। সেইজন্য যন্ত্রপাতির সময়ে এই নিয়ম ব্যবহার করিবার একটু অসুবিধা, তাহা ছাড়া যন্ত্রপাতির কার্য্যকরী জীবন হইতে প্রতি বৎসর একই নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ বাদ দেওয়া হইয়াছে; কিন্তু যন্ত্রপাতির প্রথম অবস্থায় মেরামতি ও অদলবদল করার ব্যয় অনেক কম থাকে এবং যন্ত্রপাতি যতই পুরাতন হইতে থাকে ততই এই সমস্ত ব্যয় বেশী হইতে থাকে, সুতরাং লাভ ও ক্ষতি হিসাবের ব্যয় ঠিক সমানুপাতে হয় না। আবার যখনই কোন নূতন যন্ত্রপাতি খরিদ করা হইবে তখনই আবার নূতন করিয়া মূল্যাপকর্ষের পরিমাণ বাহির করিতে হইবে।

মূল্যাপকর্ষের পরবর্ত্তী প্রণালী হইল "ক্রমহ্রাসমান উদ্বৃত্ত প্রণালী" [Reducing or Diminishing Balance Method]। এই প্রণালী অনুযায়ী একটি নির্দ্দিষ্ট শতকরা পরিমাণ [Fixed rate per cent] সম্পত্তির হ্রাসমান উদ্বৃত্ত [Reduced balance] হইতে বাদ দেওয়া হয়, যাহাতে সম্পত্তির প্রয়োজনীয় কাল শেষ হইবার সঙ্গে সঙ্গে সম্পত্তির মূল্যও নামমাত্র হইয়া যায়। শতকরা কি হিসাবে সম্পত্তির অপকর্ষিত মূল্য প্রতি বৎসর বাদ দিতে হইবে তাহা নিম্নলিখিত সূত্রদ্বারা বাহির করা যায়।

$$ক \times \left(\frac{১০০-খ}{১০০}\right)গ = নামমাত্র\ মূল্য$$

ক মূলধন, খ শতকরা হার, গ বৎসর।

এই সূত্র প্রয়োগ করিতে হইলে Log তালিকার প্রয়োজন হয় এবং যখনই কোন সম্পত্তি নূতন খরিদ করা হয় তখন নূতন করিয়া পুনরায় শতকরা হার বাহির করিতে হয়। সেইজন্য সাধারণত মোটামুটি একটি হিসাব করিয়া শতকরা হার ধরিয়া লওয়া হয়।

মনে কর এই নিয়মে ১০০০৲ মূল্যের একটি যন্ত্রপাতির শতকরা ১০৲ টাকা হারে মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দিতে হইবে, তাহা হইলে প্রথম বৎসর বাদ যাইবে ১০০৲ এবং দ্বিতীয় বৎসর ঐ সম্পত্তির অপকর্ষিত মূল্য হইবে (১০০০ — ১০০) = ৯০০৲, ইহার ১০% অর্থাৎ ৯০৲ টাকা দ্বিতীয় বৎসর মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ যাইবে ; তৃতীয় বৎসর মূল্য হইল (৯০০ — ৯০) = ৮১০৲ টাকা। তৃতীয় বৎসরে ইহার ১০% অর্থাৎ ৮১৲ টাকা বাদ যাইবে। এই নিয়মের প্রধান অসুবিধা এই যে কোন সম্পত্তির মূল্য সম্পূর্ণ বাতিল হইতে বহু বৎসর লাগে। ইহার সুবিধা এই যে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবের ব্যয় সম্পত্তির কার্য্যকরী জীবন ব্যাপিয়া প্রায় সমান থাকে। কারণ সম্পত্তির প্রথম জীবনে মেরামত, নূতন করণ ইত্যাদি ব্যয় কম থাকে কিন্তু মূল্যাপকর্ষ বাবদ ব্যয় বেশী থাকে এবং সম্পত্তি যতই পুরাতন হইতে থাকে ততই মেরামতি ইত্যাদির ব্যয় বেশী হইতে থাকে কিন্তু এই সময়ে মূল্যাপকর্ষ বাবদ ব্যয় কমিতে থাকে।

মূল্যাপকর্ষ তহবিল প্রণালী (Depreciation Fund System) :—এই নিয়মে সম্পত্তির কার্য্যকরী জীবন নির্দ্দিষ্ট করিয়া প্রতিবৎসর একটি নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ 'লাভ ও ক্ষতি হিসাব' জমা (Dr) করিয়া মূল্যাপকর্ষ তহবিল (Depreciation fund) খরচা (Cr) করা হয় এবং সম্পত্তিটি হইতে মূল্যাপকর্ষ বাদ না দিয়া ইহার ক্রয় মূল্যই হিসাবের বহিতে রাখিয়া দেওয়া হয়। মূল্যাপকর্ষ তহবিলের সমপরিমাণ টাকা ব্যবসায়ের বাহিরে প্রতিবৎসর ভাল সিকিউরিটিতে লগ্নী করা হয়। এই দাদন (Investment) চক্রবৃদ্ধি সুদে সহিত ক্রমেই বৎসেরর পর বৎসর জমিতে থাকিবে এবং সম্পত্তির নির্দ্দি- কার্য্যকরী জীবন শেষ হওয়ার সাথে সাথে ঐ লগ্নী হইতে সম্পত্তি পুনঃক্রয়ের জন্য টাকা পাওয়া যাইবে।

এই হিসাবের লগ্নীর যে সমস্ত সুদ বা লভ্যাংশ পাওয়া যাইবে তাহা মূল্যাপকর্ষ তহবিলের খরচা (Credit) করিয়া পুনরায় আবার দাদন দিতে হইবে। যাহাতে মূল্যাপকর্ষ তহবিলের খরচা উদ্বৃত্ত (Credit balance) সব সময়েই মূল্যাপকর্ষ তহবিল লগ্নী হিসাবের (Depreciation Fund Investment a/c) জমা উদ্বৃত্তের (Debit balance) সমান থাকে।

একটি নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তর যে সমস্ত সম্পত্তি পরিবর্ত্তন করার প্রয়োজন হয় সেখানে এই নিয়ম বিশেষ সুবিধাজনক। কারণ লগ্নীর টাকা হইতেই সম্পত্তি খরিদ করিবার জন্য টাকা পাওয়া যায়। সেই জন্য সম্পত্তি খরিদ করিলে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার কোন পরিবর্ত্তন হয় না। তাহা ছাড়া মূল্যাপকর্ষ হইতে যে পুঁজি হয় তাহা ব্যবসায়ে আবদ্ধ হইয়া যায় না।

বীমাপত্র-প্রণালী (Insurance Policy System)—এই নিয়মে সম্পত্তির নির্দ্দিষ্ট জীবন কাল ঠিক করিয়া, সম্পত্তির খরিদ মূল্যের পরিমাণে ঐ নির্দ্দিষ্ট সময়ের মেয়াদী একটি বীমাপত্র লওয়া হয়। এই বীমাপত্রকে সাধারণত Capital Redemption Policy বলে। বীমার প্রিমিয়মের পরিমাণ দ্বারা প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাব সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষ বাবদ জমা (Debit) করিয়া Capital Redemption fund—হিসাবে খরচা

করা হয় এবং Capital Redemption Policy তে দাদন করা হয়। Capital Redemption fund উদ্বৃত্তপত্রে দায়-পার্শ্বে ও Capital Redemption Policy সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয় এবং সম্পত্তিটি খরিদ মূল্যেই উদ্বৃত্ত পত্রে প্রতি বৎসর দেখান হয়। সাধারণতঃ ইজারা বাটি, সম্পত্তি ইত্যাদিতে এই নিয়ম বিশেষ উপযোগী, কারণ ইজারা অন্তে বীমাপত্রের দ্বারাই টাকা পাওয়া যায় এবং ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার কোন পরিবর্তন না করিয়াই ঐ টাকা দ্বারা নূতন সম্পত্তি খরিদ করা যায়।

উদাহরণ—১৯৪৬ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে সূর্য্য বসু ১০০০০০৲ টাকার যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম কিনিল। সেই বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে ঠিক করা হইল যে সম্পত্তিটির কার্য্যকরী জীবন ২০ বৎসর এবং উহার পর ইহা ২০০০০৲ টাকায় বিক্রয় হইতে পারে। প্রথম বৎসরের শেষে মূল্যাপকর্ষ বাবদ কত বাদ দিতে হইবে তাহা কেমন করিয়া বাহির করিবে, দেখাও এবং প্রথম বৎসরের শেষে কিরূপে জাবেদার লিখন হইবে তাহাও দেখাও।

জাবেদা লিখন

তারিখ	বিবরণ		জমা—Dr	খরচা—Cr
ডিসেম্বর ১৯৪৬ ৩১শে	মূল্যাপকর্ষ খাতে—জমা খরচা—যন্ত্রপাতি, সাজসরঞ্জাম খাতে [বৎসরের মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হইল]		৪০০০৲	৪০০০৲
	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা খরচা—মূল্যাপকর্ষ খাতে [বাৎসরিক মূল্যাপকর্ষ লাভ ও ক্ষতি হিঃ স্থানান্তরিত করা হইল]		৪০০০৲	৪০০০৲

যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জামের মূল মূল্য ১০০০০০ \ এবং ইহার আনুমানিক কার্য্যকরী জীবন ২০ বৎসর। ২০ বৎসর পরে ইহার নামমাত্র মূল্য ধরা হইয়াছে ২০০০০ \ । সুতরাং কুড়ি বৎসরে ব্যবসাটির ৮০০০০ \, (১০০০০০ \ — ২০০০০ \ ) ক্ষতি হইবে এবং ইহা কুড়ি বৎসরের ভিতর বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে। সুতরাং বাৎসরিক ক্ষতি ৮০০০০ \ ÷ ২০ = ৪০০০ \ । এবং এই পরিমাণ প্রতিবৎসর মূল্যাপকর্ষ বাবদ লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে বাদ দিতে হইবে।

উদাহরণঃ—৫০০০ \ টাকা মূল মূল্যের একটি যন্ত্রপাতির বাৎসরিক ক্রমহ্রাসমান উদ্বৃত্তের উপর বাৎসরিক ১০% মূল্যাপকর্ষ লেখা হয়। প্রথম তিন বৎসর মূল্যাপকর্ষের ব্যবস্থা করিয়া উপযুক্ত হিসাব লিখ।

জাবেদা লিখন

তারিখ	বিবরণ		জমা—(Dr)	খরচা—(Cr)
প্রথম বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিসাব—জমা খরচা—যন্ত্রপাতি খাতে [মূল মূল্যের উপর ১০% হারে মূল্যাপকর্ষ]		৫০০ \	৫০০ \
দ্বিতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ— জমা খরচা—যন্ত্রপাতি খাতে [হ্রাসমান উদ্বৃত্তের উপর ১০% হারে মূল্যাপকর্ষ]		৪৫০ \	৪৫০ \
তৃতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ—জমা খরচা—যন্ত্রপাতি খাতে [হ্রাসমান উদ্বৃত্তের ১০% হারে মূল্যাপকর্ষ]		৪০৫ \	৪০৫ \

যন্ত্রপাতি খাতে (Machinery a/c)

তারিখ							
প্রথম বৎসর	যন্ত্রপাতির মূল্য		৫০০০৲	প্রথম বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ জের উদ্বৃত্ত টানা হইল		৫০০৲ ৪৫০০৲
			৫০০০৲				৫০০০৲
দ্বিতীয় বৎসর	জের উদ্বৃত্ত		৪৫০০৲	দ্বিতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ জের উদ্বৃত্ত		৪৫০৲ ৪০৫০৲
			৪৫০০৲				৪৫০০৲
তৃতীয় বৎসর	জের উদ্বৃত্ত		৪০৫০৲	তৃতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ জের উদ্বৃত্ত		৪০৫৲ ৩৬৪৫৲
			৪০৫০৲				৪০৫০৲

মূল্যাপকর্ষ খাতে (Depreciation a/c)

প্রথম বৎসর	যন্ত্রপাতি খাতে		৫০০৲	প্রথম বৎসর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৫০০৲
দ্বিতীয় বৎসর	যন্ত্রপাতি খাতে		৪৫০৲	দ্বিতীয় বৎসর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৪৫০৲
তৃতীয় বৎসর	যন্ত্রপাতি খাতে		৪০৫৲	তৃতীয় বৎসর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৪০৫৲

যে কোন বর্ত্তমান ব্যবসায়ে, ধারে বিক্রয় না করিলে একপ্রকার চলে না এবং ব্যবসায়ীদের ইহা একটি সাধারণ অভিজ্ঞতা যে কোন কোন দেনদার

তাহাদের দেয় টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে না। এই অনাদায়ী দেনাকে বাজে বা পোড়ো দেনা (Bad Debt) বলে। সুতরাং এই বাজে দেনা গুলিকে বাতিল করিতে (Write off) হইবে। বাজে দেনা হিসাব (Bad Debts Account) জমা (Debit) করিয়া ও যে সমস্ত খরিদ্দার তাহাদের দেয় টাকা পরিশোধ করিতে পারে নাই তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Credit) করিয়া ইহা করা হয়। বাজে দেনার হিসাবের (Bad Debts account) উদ্বৃত্ত জমা [Debit balance] একপ্রকার ক্ষতি; সুতরাং ইহাকে জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা [Debit] করিয়া এবং বাজে দেনা হিসাব [Bad Debt account] খরচা [Credit] করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয় ও বাজে দেনা হিসাব [Bad Debts account] বন্ধ করা হয়।

ভবিষ্যতের জানিত ও অজানিত ক্ষতি ও দায়ের জন্য হিসাবে যে ব্যবস্থা করা হয় তাহাকে মজুত তহবিল (Reserve account) বলে। যে সমস্ত মজুত তহবিল জানিত দায় কিংবা ক্ষতির জন্য করা হয় তাহাকে নির্দিষ্ট মজুত তহবিল (Specific reserve) বলে এবং সে সমস্ত মজুত তহবিল অজানিত দায় কিংবা ক্ষতির জন্য করা হয় তাহাকে সাধারণ মজুত তহবিল (General reserve) বলে। লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া ও মজুত তহবিল হিসাব খরচা (Credit) করিয়া ইহা করা হয়।

উপরোক্ত প্রকারে সমস্ত বাজে দেনা বাতিল করার পরও দেখা যাইবে যে আরও এমন কতকগুলি খরিদ্দারের হিসাব আছে, যাহাদের নিকট হইতে তাহাদের দেয় টাকা সম্পূর্ণ আদায় হইবে কিনা সন্দেহ। এইগুলিকে সন্দেহজনক

দেনা [Doubtful Debts] বলে। কোন নির্দিষ্ট কালের প্রকৃত লাভ নির্ভুলভাবে বাহির করিতে হইলে এই প্রকার দেনার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। ইহা করিতে হইলে এই প্রকার দেনার একটি অনুমান করিতে হইবে এবং সাধারণত ইহা মোট দেনদারের একটি শতকরা হার নির্দ্দিষ্ট করিয়া করা হয়। তাহার পর জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা [Debit] করিয়া, "বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল" হিসাব [Reserve for Bad and Doubtful Debts] খরচা (Credit) করা হয়।

যখন বাজে দেনার মজুত তহবিলের প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পূর্ব্ববর্ত্তী বৎসর হইতে জের টানিয়া আনা হয়, তখন বাজে ও সন্দেহজনক দেনার পুরাতন ও নূতন মজুত তহবিলের ভিতর দেনাপাওনা ঠিক করিবার জন্য নিম্নলিখিত নিয়ম অনুমোদন করা যাইতে পারে। [১] বাজে দেনার জন্য যে মজুত তহবিল আছে তাহা না ধরিয়া সমস্ত বাজে দেনাই [Bad debts] লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। [২] পুরাতন মজুত তহবিল ও নূতন মজুত তহবিলের ভিতর লেনদেন ঠিক করিতে হইবে। যদি পুরাতন মজুত তহবিল খুব বেশী না হয়, তাহা হইলে নূতন মজুত তহবিল প্রস্তুত করিতে যে বেশী পরিমাণ প্রয়োজন হইবে তাহা দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা [Debit] করিয়া বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল [Reserve for Bad & Doubtful Debt] খরচা [Credit] করিতে হইবে। যদি পুরাতন মজুত তহবিলের উদ্বৃত্ত পূর্ব্বেই যথেষ্ট বেশী পরিমাণ থাকে, তাহা হইলে যে বেশী পরিমাণ প্রয়োজন হইবে না তাহা পুনরায় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে খরচা [Credit] করিয়া সেই পরিমাণ

বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিলে [Reserve for Bad & Doubtful Debts] জমা [Debit] করিতে হইবে।

উদাহরণ—মণি বসুর হিসাব বহি হইতে নিম্নলিখিত বাজে ও সন্দেহজনক দেনা বাহির করা হইল।

নিম্নলিখিত বহিতে যে যে লিখন প্রয়োজন তাহা দেখাও—(১) জা— (২) বাজে দেনাখাতে [Bad Debts Account] (৩) বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে [Reserve for Bad and Doubtful Debts Account] (৪) লাভ ও ক্ষতি হিসাব (Profit & Loss Account)।

৩১শে ডিসেম্বর ১৯৪৫ হরিশ ঘোষের ৫০০৲ ও প্রমথ বসুর ৬০০৲ টাকা বাজে দেনা বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে (to be written off] কারণ দুইটিই সম্পূর্ণ অনাদায়যোগ্য। ৫০০০৲ টাকার বাকী দেনদারের উপর শতকরা ৫৲ টাকা হারে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার জন্য মজুত তহবিলে রাখিতে হইবে।

ডিসেম্বর ৩১-১৯৪৬, বিভূতি সান্যালের ৩০০৲ ও রবি রায়ের ৭০০৲ বাজে দেনা বাতিল করিতে হইবে। ঐ দিনে মোট বাকী দেনা ৭০০০৲ টাকার উপর ৫% হারে বাজে ও সন্দেহ জনক দেনার মজুত তহবিলে রাখিতে হইবে।

ডিসেম্বর ৩১-১৯৪৭, ললিত মিত্রের ৬৫০৲ ও বিমল মজুমদারের ৭৫০৲ বাজেদেনা বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে।

ঐ দিনে মোট বাকী দেনা ৪৬০০৲ টাকার উপর ৫% বাজে ও সন্দেহ-জনক দেনার মজুত তহবিলে (Reserve for Bad & Doubtful Debts) রাখিতে হইবে।

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে—জমা খরচা—বিবিধ দেনদার খাতে হরিশ ঘোষের হিঃ প্রমথ বসুর হিঃ এই বৎসরের বাজে দেনা বাতিল করা হইল।		১১০০৲	 ৫০০৲ ৬০০৲
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা খরচা—বিবিধ খাতে বাজে দেনা খাতে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে বৎসরের বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুতের জন্য ৫০০০৲ টাকা দেনার ৫% ২৫০৲ স্থানান্তরিত করা হইল।		১৩৫০৲	 ১১০০৲ ২৫০৲

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে—জমা		১০০০৲	
	খরচা—বিবিধ দেনদার খাতে			
	বিভূতি সান্যালের হিঃ			৩০০৲
	রবি রায়ের হিঃ			৭০০৲
	বৎসরের বাজে দেনা বাতিল করা হইল			
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা		১১০০৲	
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	বাজে দেনা খাতে			১০০০৲
	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে			১০০৲
	বৎসরের বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুতের জন্য ৭০০০৲ টাকার ৫% অর্থাৎ ৩৫০৲ হইতে পূর্ব্ব বৎসরের মজুত ২৫০৲ বাদ দিয়া স্থানান্তরিত করা হইল			
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে—জমা		১৪০০৲	
	খরচা—বিবিধ দেনদার খাতে			
	ললিত মিত্রের হিঃ			৬৫০৲
	বিমল মজুমদারের হিঃ			৭৫০৲
	বৎসরের বাজে দেনা বাতিল করা হইল			

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা খরচা—বাজে দেনা খাতে বৎসরের বাজে দেনা স্থানান্তরিত করা হইল		১৪০০৲	১৪০০৲
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে ও সন্দেহজনক হিসাবের মজুত তহবিল খাতে—জমা খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিসাব বৎসরের বাজে দেনার মজুত তহবিল ঠিক করা হইল বৎসরের বাজে দেনার মজুতের জন্য ৪৬০০৲ টাকার ৫% অর্থাৎ ২৩০৲ পূর্ব্ববর্ত্তী বৎসর হইতে ইহা ১২০৲ বেশী সুতরাং এই ১২০৲ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল।		১২০৲	১২০৲

জমা (Dr) **বাজে দেনা খাতে** (Bad Debts Account) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	হরিশ ঘোষ হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৫০০৲	১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১১০০৲
	প্রমথ বসু হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৬০০৲				
			১১০০৲				১১০০৲

জমা (Dr) **বাজে দেনা খাতে** [Bad Debts Account] খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬ ৩১শে ডিসেম্বর	বিভূতি সান্যাল হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৩০০৲	১৯৪৬ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১০০০৲
	রবিরায়ের হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৭০০৲				
			১০০০৲				১০০০৲
১৯৪৭ ৩১শে ডিসেম্বর	ললিত মিত্রের হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৬৫০৲	১৯৪৭ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১৪০০৲
	বিমল মজুমদারের হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৭৫০৲				
			১৪০০৲				১৪০০৲

বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে

জমা (Dr) [Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c] খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	জের উদ্বৃত্ত লওয়া হইল		২৫০৲	১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ দেনদারের উদ্বৃত্ত ৫০০০ টাকার ৫ %		২৫০৲
			২৫০৲				২৫০৲

বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে
(Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c)

জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	জেঃ ফোঃ	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	জেঃ ফোঃ	পরিমাণ
১৯৪৬ ৩১শে ডিসেম্বর	জের উদ্বৃত্ত লওয়া হইল		৩৫০৲	১৯৪৬ জানু ১	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল		২৫০৲
				ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ ১৯৪৬ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে মোট দেনদার ৭০০০ টাকার ৫% পূর্ণ করিবার জন্য		১০০৲
			৩৫০৲				৩৫০৲
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১শে	লাভ ও ক্ষতি হিঃ এই তারিখে মোট দেনদার ৪৬০০৲ টাকার ৫% এর বেশী পরিমাণ স্থানান্তরিত করা করা হইল		১২০৲	১৯৪৭ জানুয়ারী ১	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল		৩৫০৲
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	জের উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল		২৩০৲				
			৩৫০৲				৩৫০৲
				১৯৪৭ জানুয়ারী ১	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল		২৩০৲

লাভ ও ক্ষতি হিঃ—(Profit & Loss A/c)

জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	জঃ পৃঃ	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	জঃ পৃঃ	পরিমাণ
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে		১১০০৲				
	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে		২৫০৲				
			১৩৫০৲				
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে		১০০০৲				
	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে		১০০৲				
			১১০০৲				
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে		১৪০০৲	১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে		১২০৲

বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুত তহবিল অন্য একপ্রকার প্রণালীতেও হিসাব করা যাইতে পারে। এই প্রণালী অনুযায়ী মজুত তহবিলে যে উদ্বৃত্ত থাকে, সেই অনুযায়ী বাজে দেনা মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করা হয় এবং বাজে দেনার পরিমাণ যদি মজুত তহবিলের পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয় তাহা হইলে বাকী পরিমাণ সরাসরি লাভ ও ক্ষতি

হিসাবে জমা (Debit) করিতে হইবে এবং নূতন মজুত তহবিল প্রস্তুত করিতে যে পরিমাণ দরকার তাহাও লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) করিতে হইবে। যদি মজুত তহবিল বাজে দেনা অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে বাজে দেনা জমা (Debit) করিবার পর যে উদ্বৃত্ত থাকিবে তাহা নূতন মজুত তহবিল তৈয়ারী করিবার জন্য লইতে হইবে।

উদাহরণ—পূর্ব্বের উদাহরণ লইয়া উপরোক্ত অন্য প্রণালী অনুযায়ী কিরূপে বাজে দেনা ও বাজেদেনার মজুত তহবিল হিসাব লেখা হয় তাহা জাবেদার লিখন দ্বারা দেখাও।

জাবেদা লিখন

জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা		১৩৫০	
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	বাজে দেনা খাতে			১১০০
	সন্দেহজনক ও বাজে দেনার মজুত তহবিল খাতে			২৫০
	বাজে দেনা এবং বাজে দেনার জন্য মজুত তহবিল স্থানান্তরিত করা হইল			
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুত তহবিল খাতে—জমা		২৫০	
	খরচা—বাজে দেনা খাতে			২৫০
	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত করা হইল			

জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা		১১০০৲	
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	বাজে দেনা খাতে			৭৫০৲
	বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুত তহবিল খাতে			৩৫০৲
	বাজে দেনার উদ্বৃত্ত ও বাজে দেনার মজুত তহবিলের জন্য ৭০০০৲ টাকার ৫% স্থানান্তরিত করা হইল			
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে—জমা		৩৫০৲	
	খরচা—বাজে দেনা খাতে			৩৫০৲
	পরবর্ত্তী হিসাব স্থানান্তরিত করা হইল			
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা		১২৮০৲	
	খরচা—বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে			২৩০৲
	বাজে দেনা খাতে			১০৫০৲
	বাজে দেনার মজুত তহবিলের জন্য ৪৬০০৲ টাকার ৫% অর্থাৎ ২৩০৲ ও বৎসরের বাজে দেনা স্থানান্তরিত করা হইল			

অনেক খরিদ্দার তাহাদের দেনা নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতর মিটাইয়া দিয়া নগদ বাটা (Cash Discount) পাইতে উৎসুক হয়। সুতরাং যে সমস্ত খরিদ্দার নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতর তাহাদের দেনা মিটাইয়া দেয় তাহাদের নগদ বাটা দিতে ব্যবসায়ীর কিছু ক্ষতি হয়। যদি উদ্বৃত্ত পত্রে বিভিন্ন দেনদারের পরিমাণ সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য দেখান হয় তাহা হইলে নগদ বাটার জন্য হিসাবে কিছু ব্যবস্থা রাখিতে হইবে। ইহা করিতে হইলে কি পরিমাণ বাটা দিতে হইতে পারে তাহার একটা আনুমানিক হিসাব করিতে হইবে। সাধারণতঃ ইহা মোট দেনদারের একটি শতকরা হাররূপে ধার্য্য করা হয়। ইহা দ্বারা যে পরিমাণ বাহির হইবে তাহা জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া 'বিভিন্ন দেনদারের বাটার জন্য মজুত তহবিল' (Reserve for Discount on Sundry Debtors) খাতে খরচা (Credit) করিতে হইবে।

'বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল' (Reserve for Bad and Doubtful Debts) এবং 'বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল' (Reserve for Discount on Sundry Debtors) সম্পর্কে ছাত্রেরা একটি বিশেষ বিষয় লক্ষ্য রাখিবে। দেনা একই সময়ে আদায়যোগ্য (Good) ও বাজে (Bad) দুইই হইতে পারে না। বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল কেবলমাত্র আদায়যোগ্য (good) দেনার উপরেই ধরিতে হইবে। অর্থাৎ বিভিন্ন দেনদারের পরিমাণ হইতে বাজে দেনার জন্য যে মজুত তহবিল আছে তাহা বাদ দিয়া তাহার উপর বাটার মজুত তহবিলের জন্য হিসাব করিতে হইবে।

নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতর পাওনাদারদিগের দেনা মিটাইয়া দিয়া, যদি কোন ব্যবসায়ী বাটার সুবিধা ভোগ করে তাহা হইলে সে এই বাটার আয় হিসাবে লইতে পারে। এই বাটা কত হইতে পারে তাহার একটি আনুমানিক হিসাব করিতে হইবে এবং সাধারণত ইহা মোট পাওনাদারের একটি শতকরা হার রূপে ধার্য্য করা হয়। ইহা দ্বারা

যে পরিমাণ বাহির হয় তাহার দ্বারা জাবেদার ভিতর দিয়া 'বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল' (Reserve for Discount on Sundry Creditors) জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করা হয়।

যখন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল কিংবা পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিলের হিসাবে প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পূর্ব্ব বৎসর হইতে জের আনা হয়, তখন দেনদারের কিংবা পাওনাদারের বাটা জন্য বৎসরের নূতন তহবিল তৈয়ারী করিতে হইলে নূতন ও পুরাতন মজুত তহবিলের ভিতর দেনা পাওনা নিম্নলিখিত প্রণালী দ্বারা স্থির করা যাইতে পারে।

(১) বৎসরের ভিতর বিভিন্ন দেনদারকে যে বাটা দেওয়া হইয়াছে কিংবা বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট হইতে যে বাটা পাওয়া গিয়াছে তাহা, তাহাদের জন্য নির্দ্দিষ্ট মজুত তহবিলে না ধরিয়া, সরাসরি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে। (২) পুরাতন ও নূতন মজুত তহবিলের ভিতর লেনদেন করিয়া নূতন তহবিল তৈয়ারী করিতে হইবে। যদি পুরাতন তহবিল যথেষ্ট বেশী না হয় তাহা হইলে যে বেশী পরিমাণ দরকার হইবে তাহা বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হইলে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) করিয়া বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হিসাব খরচা (Credit) করিতে হইবে এবং যদি বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল হয় তাহা হইলে মজুত তহবিল হিসাব জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিতে হইবে। যদি পুরাতন মজুত তহবিল পূর্ব্বেই যথেষ্ট বেশী থাকে তাহা হইলে বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিলের সময়ে লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিয়া বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হিসাব জমা (Debit) করিতে হইবে এবং যদি বিভিন্ন পাওনাদের নিকট বাটার মজুত তহবিল হয় তাহা হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খরচা (Credit) করিতে হইবে।

বাজেদেনার মজুত তহবিল তৈয়ারী করিতে যেমন অন্য একপ্রকার প্রণালী আছে, সেই নিয়ম অনুসারে বাটার মজুত তহবিল তৈয়ারী করিতেও অন্য একপ্রকার প্রণালী আছে। মজুত তহবিল হইতে যতটা পরিমাণ মিটান যায় সেই অনুযায়ী প্রাপ্ত বাটা (Discount received) এবং প্রদত্ত বাটা (Discount allowed) মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করা হয়। তাহার পর প্রাপ্ত বাটা হিসাবে (Discount received account) কিংবা প্রদত্ত বাটা হিসাবে (Discount allowed account) যে উদ্বৃত্ত থাকে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে খরচা (Credit) কিংবা জমা (Debit) করিতে হইবে এবং নূতন মজুত তহবিল তৈয়ারী করিতে যতটা পরিমাণ দরকার, সেই অনুযায়ী প্রয়োজন অনুসারে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) কিংবা খরচা (Credit) করিতে হইবে।

উদাহরণ—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিভিন্ন দেনদার ৬০০০৲। বাজে দেনার মজুত তহবিল ৫% এবং বাটার মজুত তহবিলে ২½% রাখিতে হইবে। উপরের লেনদেনগুলি দেখাইতে জাবেদা, খতিয়ান এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব লিখ।

জাবেদা লিখন জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
			টা আ	টা আ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ জমা		৪৪২—৮—০	
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে			৩০০৲
	বাটার জন্য মজুত তহবিল খাতে			১৪২-৮-০
	[৬০০০৲ টাকার উপর ৫% বাজেদেনার জন্য মজুত এবং বাটার জন্য ৫৭০০৲ [৬০০০৲—৩০০৲] টাকার উপর ২½% মজুত রাখা হইল]			

বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে

(Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৩০০

বিবিধ দেনদারের বাটার মজুত তহবিল খাতে

(Reserve for Discount on Sundry Debtors A/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ
				১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১৪২-৮-০

জমা (Dr) **লাভ ও ক্ষতি হিঃ** (Profit & Loss A/c) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ		৪৪২-৮-০				

উদাহরণ—১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিবিধ দেনদার ছিল ৮০০০৲; বাজে দেনার মজুত তহবিলের জন্য ৫% এবং বাটার মজুত তহবিলের জন্য ৫% রাখা হইল। ঐ বৎসর ২০০৲ বাটা দেওয়া হইয়াছে। ১লা জানুয়ারী তারিখে বাটার মজুত তহবিল ৩০০৲ ছিল। উপরোক্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে জাবেদা ও খতিয়ান লিখ।

জাবেদা লিখন

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা		৬৮০-০-০	
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	প্রদত্ত বাটা খাতে			২০০-০-০
	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে			৪০০-০-০
	বিবিধ দেনদারের বাটার মজুত তহবিল খাতে			৮০-০-০
	বাটার উদ্বৃত্ত, বাজেদেনার মজুত ৮০০০৲ টাকা এর ৫% এবং পুরাতন বাটার মজুত তহবিল ৩০০৲ হইতে নূতন তহবিল ৩৮০৲ করার জন্য [অর্থাৎ ৭৬০০৲ (৮০০০৲—বাজে-দেনার মজুত ৪০০৲) এর ৫%] যে পরিমাণ প্রয়োজন তাহা স্থনান্তরিত করা হইল।			

প্রদত্ত বাটা হিসাব (Discount Allowed A/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ		টা. ২০০-০-০	১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		টা. ২০০-০-০

বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল হিঃ

(Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯৪৬ ৩১ শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		টা-আ- ৪০০-০-

দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হিঃ

(Reserve for Discount on Debtors A/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯৪৬ জানুয়ারী ১	জের উদ্বৃত্ত		৩০০-০-০
				ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৮০-০-০
							৩৮০-০-০

উদাহরণ—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিবিধ পাওনাদারের পরিমাণ ৭০০০৲ টাকা, বাটার জন্য মজুত ২½% রাখ। উপরোক্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার জন্য জাবেদা, খতিয়ান এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর।

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খাতে—জমা		টা আ ১৭৫—০—০	টা আ
	খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিঃ			১৭৫—০—০
	[বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার ব্যবস্থা রাখা হইল ৭০০০৲ টাকার ২½%			

বিবিধ পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল হিসাব—[Reserve for Discount on Sundry Creditors A/c]

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	পরিমাণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		টা আ ১৭৫-০-০				

লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss A/c]

জমা (Dr) খরচা (Cr)

				তারিখ			
				১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বিভিন্ন পাওনদারের বাটার মজুত তহবিল		১৭৫-০-০

উদাহরণ—১৯৪৬ ১লা জানুয়ারী তারিখে বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল ২৫০৲ টাকা ছিল। ঐ বৎসরে ২০০৲ টাকা বাটা পাওয়া গেল। ৩১শে ডিসেম্বর বিভিন্ন পাওনাদারের পরিমাণ ৭৫০০৲ টাকা ছিল। ঐ বৎসর নূতন মজুত ৫% হারে করা প্রয়োজন। উপরোক্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা, ও খতিয়ান লিখন লিখ।

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
			টা আ	ট. আ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ খাতে জমা প্রাপ্ত বাটা খাতে বিবিধ পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খাতে খরচা লাভ ও ক্ষতি হিঃ (প্রাপ্ত বাটা ও ৭৫০০৲ টাকার উপর ৫% হারে নূতন মজুত তহবিলের জন্য আবশ্যক অর্থাৎ (৩৭৫৲ —২৫০৲ পূর্ব্ব উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত করা হইল)		 ২০০—০—০ ১২৫—০—০	 ৩২৫—০—০

প্রাপ্ত বাটা হিসাব [Discount Received A/c]

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		টা. ২০০-০-০	১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ		টা. ২০০-০-০

বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল হিঃ

[Reserve for Discount on Sundry Creditors A/c]

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬			টা.				টা.
জা. ৩১	জের উদ্বৃত্ত		২৫০-০-০		জের উদ্বৃত্ত		৩৭৫-০-০
	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১২৫-০-০				
			৩৭৫-০-০				৩৭৫-০-০

ব্যবসায়ী, সাধারণতঃ আশা করে যে ব্যবসায়ে মূলধন নিয়োগ করিয়া সে যে পরিমাণ লাভ করিতে পারিবে তাহা সমপরিমাণ টাকার কোম্পানীর কাগজের বা উৎকৃষ্ট ধরণের শেয়ারের লগ্নীর আয় হইতে অনেক বেশী হইবে। প্রত্যেক ব্যবসায়ে অতিরিক্ত বিপদ আছে এবং ব্যবসায়ী এই বিপদের ঝুকি লয় বলিয়া সে অতিরিক্ত লাভ পাইবার যোগ্য। ব্যবসায়ে প্রকৃত লাভ হইয়াছে কিনা তাহা স্থির করিতে হইলে, মূলধনের উপর চলতি হারে সুদ ধরিয়া ব্যবসায়ে ব্যয় লিখিতে হইবে; ব্যবসায়ী তাহার নিয়োজিত মূলধনের উপর সুদ ধরিয়া ইহার ব্যবস্থা করে। যখন এই প্রকার সুদের ব্যবস্থা করিবার প্রয়োজন হয় তখন বাৎসরিক হিসাবান্তের সময় জাবেদার দ্বারা সুদের পরিমাণ দিয়া সুদ-খাতে জমা (Debit) করা হয় ও মূলধন খাতে খরচা (Credit) করা হয়। তাহার পর সুদ-হিসাবের জমা উদ্বৃত্ত (Debit balance) আর একবার জাবেদা দ্বারা সুদ হিসাবে খরচা (Credit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়।

প্রায়ই দেখা যায় যে ব্যবসায়ী তাহার নিজের ব্যক্তিগত ব্যয়ের জন্য ব্যবসায় হইতে সময়ে সময়ে টাকা উঠাইয়া লয়। লাভের আশায়

ব্যবসায়ী এই টাকা উঠাইয়া থাকে। এইরূপ ক্ষেত্রে মালিকের নামে খতিয়ানে একটি চলতি হিসাব (Drawing or Current A/c) খুলিতে হইবে এবং যখনই মালিক বা ব্যবসায়ী কোন টাকা উঠাইবে তখনই তাহা এই হিসাবে জমা (Debit) করিতে হইবে।

ব্যবসায়ে নিয়োজিত মূলধন কর্জ্জ হিসাবে ব্যবসায়ে দেওয়া হইয়াছে ইহা মনে করিয়া ব্যবসায়ী যেমন তাহার মূলধনের উপর সুদ দাবী করে, সেইরূপ ব্যবসায় হইতে সে যে টাকা উঠাইয়া লয় তাহার উপরও তাহার একটি সুদ দেওয়া উচিত। জাবেদার ভিতর দিয়া মালিকের চলতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া 'চলতি হিসাবের সুদ খাতে' খরচা (Credit) করিয়া ইহা করা হয়। 'চলতি হিসাবের সুদ খাতের' উদ্বৃত্ত আর একবার জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিয়া 'চলতি হিসাবের সুদখাতে' জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়।

মোট আয় কিংবা মোট ব্যয় এবং আরও অন্যান্য আয় এবং মাল বিক্রয়, বিতরণ ও পরিচালনার জন্য যে সমস্ত ব্যয় এবং এই সংক্রান্ত অন্যান্য অবাস্তব হিসাব জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়াকে শেষ লিখন বা হিসাবান্তকরণ (Closing Entries) বলে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে মিঃ ট্রেডারের ১৯২৬ সালের 'ব্যবসাগত হিসাব' এবং 'লাভ ও ক্ষতি' হিসাব প্রস্তুত কর।

১লা জানুয়ারী তারিখে মজুত মাল	৩০৯৬৲	প্রাপ্ত বাটা	৩৬৫৲
খরিদ	৩৪,৩৬৪৲	প্রদত্ত বাটা	৩৯৲
বিক্রয়	৩৫৯৩২৲	খাজনা, ভাড়া ও ট্যাক্স	২৭৪৲
অন্দর ফিরতা	৩৯২১৲	সাধারণ ব্যয়	২১৪৲
বহির্ফিরতা	২০৯২৲	টেলিফোনের ব্যয়	১৫০৲
মজুরী	৪২৫৲	৩১শে ডিসেম্বর	
বেতন	৩৯৫৲	১৯২৬ সালে	
ডাক ও তার	৩৯৲	মজুত মাল	৬২৪৫৲
প্রাপ্ত সুদ	১০০৲	(ক. বি. ১৯২৭)	

মি· ট্রেডার
ব্যবসাগত হিসাব (Trading A/c)
(১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

	টাকা		
প্রারম্ভিক মজুত মাল	৩,০৯৬৲	বিক্রয় ৩৫৯৩২৲ বাদফিরতা ৩৯২১৲	৩২,০১১৲
খরিদ ৩৪,৩৬৪৲ বাদফিরতা ২০৯২৲	৩২,২৭২৲	শেষ মজুত মাল (৩১-১২-৪৬ তারিখের)	৬,২৪৫৲
মজুরী	৪২৫৲		
মোট আয়—লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল	২৪৬৭৲		
	৩৮,২৫৬৲		৩৮,২৫৬৲

৩১-১২-২৬ তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের
লাভ ও ক্ষতি হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

	টাকা		টাকা
বেতন	৩৯৫৲	মোট লাভ ব্যবসাগত হিসাব হইতে আনা হইল	২৪৬৩৲
ডাক ও তার	৩৯৲	প্রাপ্ত সুদ	১০০৲
প্রদত্ত বাটা	৩৯৲	প্রাপ্ত বাটা	৩৬৫৲
ভাড়া ও কর	২৭৪৲		
সাধারণ খরচা	২১৭৲		
টেলিফোনের ব্যয়	১৫০৲		
প্রকৃত লাভ মূলধন খাতে লওয়া হইল	১৮১৭৲		
	২,২৮৯৲		২.৯২৮৲

উদাহরণ—১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মেসার্স "রিটেলার ও হোলসেলারের' নিম্নলিখিত রেওয়া মিল বাহির হইল।

দেয় বিল		৭০০৲
জমি ও বাটী	৯৫০০৲	
মজুত মাল (১. ১. ২৬)	৪০০০৲	
রিটেলারের মূলধন		৫০০০৲
হোলসেলারের মূলধন		১০০০০৲
যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম	৫৬০০৲	
প্রাপ্য বিল	১৫০০৲	
খরিদ	১৩০০০৲	
বিক্রয়		২২০০০৲
মজুরী	৩৫০০৲	
বেতন	৯০০৲	
খাজনা ও ট্যাক্স (Rates & Taxes)	২০০৲	
আফিসের সাধারণ ব্যয়	১৭০৲	
অংশীদারের বেতন	৮০০৲	
আসবাব পত্র ও সাজসরঞ্জাম	৩০০৲	
ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত	২৩০৲	
বাটা	৫০০৲	
পাওনাদার		২৫০০৲
	৪০,২০০৲	৪০,২০০৲

৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মজুতমাল ৬৪৭০৲ ছিল। যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম হইতে ৭½% মূল্যাপকর্ষ লিখ। প্রাপ্য বিলের উপর ৫% মজুত রাখ এবং বাটী ও জমির উপর ৫% মূল্যাপকর্ষ ধর। ১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে ব্যবসাগত এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর। (ক. বি. ১৯২৭)

রিটেলার এবং হোলসেলার

ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

(১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের)

জমা [Dr]		টা	খরচা [Cr]	
প্রারম্ভিক মজুত মাল (১-১-২৬)		৪০০০৲	বিক্রয়	২২০০০৲
খরিদ		১৩,০০০৲	শেষ মজুত মাল ৩১-১২-২৯	৬৪৭০৲
মজুরী		৩,৫০০৲		
মোটলাভ—লাভ ও ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল		৭৯৭০৲		
		২৮৪৭০৲		২৮৪৭০৲
বেতন		৯০০৲	মোটলাভ ব্যবসাগত হিসাব হইতে আনা হইল	৭৯৭০৲
খাজনা ও ট্যাক্স—		২০০৲		
আফিসের সাধারণ ব্যয়		১৭০৲		
বাটা		৫০০৲		
অংশীদারের বেতন		৮০০৲		
মূল্যাপকর্ষ—যন্ত্রপাতি সাজ সরঞ্জামের উপর ৭½% হারে	৪২০৲			
জমি ও বাটীর উপর ৫% হারে	৪৭৫৲	৮৯৫৲		
প্রাপ্য বিলের মজুত ৫% হারে		৭৫৲		
প্রকৃত লাভ—মূলধন খাতে লওয়া হইল		৪৪৩০৲		
		৭৯৭০৲		৭৯৭০৲

দ্রষ্টব্য :—বাজে দেনার প্রশ্ন সম্বন্ধে, ছাত্রদের জ্ঞাতার্থে বলা যাইতে পারে যে যদি কোন বাজে দেনা বা বাজে দেনার অংশ,—যাহা পূর্ব্বে বাতিল করা হইয়াছে—পরে আদায় হয় তাহা হইলে 'বাজে দেনা আদায়ী হিসাব' [Bad debts realisation account] খরচা [Credit] করিতে হইবে এবং নগদান [Cash] জমা [Debit] হইবে। তাহার পর এই বাজে দেনা আদায়ী হিসাবের [Bad debts realisation account] উদ্বৃত্ত, লাভ ও ক্ষতি হিসাবের কিংবা উহার জন্য কোন মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে

উদাহরণ—নিম্নলিখিত রেওয়া মিল হইতে ১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে তাহার একটি ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর।

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
	পাঃ শিঃ পেঃ	পাঃ শিঃ পেঃ
মূলধন খাতে		৬৯৩৩-১-৩
মজুত মাল (১লা জানুয়ারী ১৯২০)	১০৯০-০-০	
বিক্রয়		২২১৬৪-১-৯
খরিদ	২০,৭৬৪-৯-১	
সাধারণ ব্যয়	৪৬৩-৫-১	
অন্দর ফিরতা	৩৬৪-৯-৫	
বেতন ও মজুরী	১২৯৬-৫-৯	
ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত ব্যয় (Bank charges)	২৫-১৫-৪	
বাটা		২৬-৯-৫
ব্যাঙ্ক হইতে কর্জ্জ (Bank loan)		৮০০-০-০
নিষ্কর বাটী (Freehold premises)	৭৬৫০-০-০	
ইজারা বাটী (Lease-hold premises)	৩২৫০-০-০	
আয় কর	১২৪-১৯-৫	
আসবাব পত্র	৬৯৪-১৩-৯	

দেনদার	৮৫৮-৫-০	
পাওনাদার		১৩৪২-১৪-৭
ব্যাঙ্কে নগদান	১৩১৯-৪-৫	
বিক্রয়ের জন্য মাল ও গাড়ী ভাড়া (Freight and Carriage on Sales)	৫৬৪-১৯-৯	
	৩৮,৪৬৬-৭-০	৩৮,৪৬৬-৭-০

৩১ ডিসেম্বর, ১৯২০ সালে হাতে মজুতমালের মূল্য ৪০৯১ পা ১৬ শি ১১ পে ধার্য্য হইল। (ক, বি, ১৯৩০)

ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

(১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

	পা শি পেঁ			পা শি পে
মজুত মাল [১-১-২০ তারিখে]	১,০৯০-০-০	বিক্রয়	২২১৬৪-১-৯	
খরিদ	২০,৭৬৪-৯-১	বহির্ফিরতা	৩৬৪-৯-৫	২১,৭৯৯-১২-৪
মোট আয়—লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল	৪,০৩৭-০-২	মজুত মাল(৩১-১২-২০)		৪,০৯১-১৬-১১
	২৫,৮৯১-৯-৩			২৫,৮৯১-৯-৩
মাল ও গাড়ীভাড়া [বাহিরের]	৫৬৪-১৯-৯	মোট লাভ ব্যবসাগত হিসাব হইতে আনা হইল		৪০৩৭-০-২
সাধারণ ব্যয়	৪৬৩-৫-১	বাটা		২৬-৯-৫
বেতন ও মজুরী	১২৯৬-৫-৯			
ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত ব্যয়	২৫-১৫-৪			
আয় কর	১২৪-১৯৫			
প্রকৃত আয়—মূলধন হিসাবে লওয়া হইল	১৫৮৮-৪-৩			
	৪০৬৩-৯-৭			৪০৬৩-৯-৭

উদাহরণ—১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে বিনয় দত্তের হিসাব বহি হইতে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল বাহির করা হইল।

রেওয়া মিল

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিনয় দত্তের মূলধন খাতে		৫০,০০০৲
বিনয় দত্তের চলতি হিসাব	৭,০০০৲	
গভর্ণমেণ্ট ও অন্যান্য সিকিউরিটিতে লগ্নী	২০,০০০৲	
উপরোক্ত লগ্নীর প্রাপ্ত সুদ (নয় মাসের)		৭৫০৲
নগদান হাতে	৩৫০০৲	
„ ব্যাঙ্কে	৪,০০০৲	
যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম	৪০,০০০৲	
আফিসের আসবাবপত্র	৫০০০৲	
মজুত মাল (১৯৪৭ সালের ১লা এপ্রিল)	১৪০০০৲	
কর্জ্জ (কোন সুদ ধরিতে হইবে না)		২৫,০০০৲
বিবিধ দেনদার	২৫০০০৲	
বিবিধ পাওনাদার		৩৪,০০০৲
বিবিধ দেনদারের বাটার মজুত তহবিল		৫৫০৲
বিবিধ পাওনাদারের বাটার মজুত তহবিল	৪৫০৲	
বাজে দেনার মজুত তহবিল		৬৫০৲
খরিদ	৪৫০০০৲	
বিক্রয়		৯০,০০০৲
মজুরী	৬০০০৲	
বেতন	৭৮০০৲	
আফিসের ব্যয়	৩০০০৲	
বাটা	২০০০৲	১,০৫০৲

আফিসের ভাড়া	১২০০৲	
বাজে দেনা	৩৬০০৲	
বীমা	১৫০০৲	
গ্যাস ও জ্বালানীকাঠ (Gas & Fuel)	১১০০৲	
মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া (Freight & Carriage)	১৫০০৲	
কারখানার আলোর খরচা	৭০০৲	
অন্দর ফিরতা	২৬০০৲	
বহির্ফিরতা		২২০০৲
দেয় বিল		৩,৭৫০৲
প্রাপ্য বিল	৬০০০৲	
পেটেণ্ট অধিকার	৭,০০০৲	
	২০৭৯৫০৲	২০৭৯৫০৲

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে মজুত মাল ছিল ১৫০০০৲। মজুরী বাবদ ৫০০৲, বেতন বাবদ ৬০০৲ ও আফিসের ভাড়া বাবদ ১২০৲ বাকী দায় ছিল। বীমা বাবদ ৫০০৲ অগ্রিম দেওয়া ছিল। অফিসের আসবাব পত্র ৬%, যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম ২৫%, এবং পেটেণ্ট অধিকার ২০% হারে মূল্যাপকর্ষের ব্যবস্থা কর। বাজে দেনা বাবদ আরও ৪০০৲ বাতিল কর এবং বিবিধ দেনদারের উপর ৫% হারে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল প্রস্তুত কর। বিভিন্ন দেনদার ও পাওনাদারের পরিমাণের উপর ২½% হারে বাটার জন্য মজুত তহবিলের ব্যবস্থা কর।

চলতি হিসাব না ধরিয়া মূলধনের উপর ৫% সুদের ব্যবস্থা কর।

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে হিসাব ঠিক করিবার ও হিসাবান্ত করিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ (Adjusting and Closing Journal entries), ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর।

ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

[Trading and Profit & Loss Account]

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে

[For the year ended 31st March 1948]

জমা (Dr) **খরচা (Cr)**

বিবরণ	[illegible]	পরিমাণ	বিবরণ	[illegible]	পরিমাণ
মজুত মাল (১লা এপ্রিল ১৯৪৭)		১৪,০০০৲	বিক্রয় ৯০০০০৲		
খরিদ ৪৫০০০৲			বাদ ফিরতা ২৬০০৲		৮৭,৪০০৲
বাদ ফিরতা ২২০০৲		৪২৮০০৲	মজুতমাল (৩১শে মার্চ্চ ১৯৪৮)		১৫,০৭০৲
গ্যাস ও জ্বালানী		১,১০০৲			
মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া		১,৫০০৲			
কারখানার আলোর খরচা		৭০০৲			
মজুরী		৬৫০০৲			
মোট আয় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল		৩৫৮০০৲			
		১০২৪০০৲			১০২৪০০৲
বেতন খাতে		৮৪০০৲	মোট আয় ব্যবসাগত হিসাব হইতে আনা হইল		৩৫,৮০০৲
ভাড়া খাতে		১৩২০৲	লগ্নীর সুদ খাতে		১,০০০৲
বীমা খাতে		১০০০৲	প্রাপ্ত বাটা খাতে		১,০৫০৲
আফিসের ব্যয় খাতে		৩০০০৲	বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খাতে		৪০০৲
বাটা খাতে		২০০০৲			
বাজে দেনা খাতে		৪০০০৲			
মুল্যাপকর্ষ খাতে		৭৭০০৲			
মূলধনের সুদ খাতে		২৫০০৲			
বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে		৫৮০			
বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল খাতে		১৩৪ ৬-০			
প্রকৃত লাভ (বিনয় মিত্রের মুলধন খাতে লওয়া হইল)		৭৬১৫-১২০			
		৩৮,২৫০৲			৩৮,২৫০৲

জাবেদা-লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৮			টা	টা
৩১শে মার্চ্চ	বিবিধ খাতে জমা			
	মজুরী খাতে		৫০০৲	
	বেতন খাতে		৬০০৲	
	আফিসের ভাড়া খাতে		১২০৲	
	খরচা—ব্যয়ের জন্য বাকীদায় খাতে [Outstanding liabilities for Expenses A/c]			১২২০৲
	[বাকী দায় হিসাবে লওয়া হইল]			
	অগ্রিম ব্যয় খাতে জমা		৫০০৲	
	খরচা—বীমা খাতে			৫০০৲
	[বীমার জন্য অগ্রিম ব্যয় জের টানা হইল]			
	বাজে দেনা খাতে জমা		৪০০৲	
	খরচা—বিবিধ দেনদার খাতে			৪০০৲
	[আরও বাজে দেনা বাতিল করা হইল]			

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৮ ৩১শে মার্চ্চ	মূল্যাপকর্ষ খাতে—জমা		৭,৭০০	টাকা
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	আফিসের আসবাবপত্র খাতে			৩০০
	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম খাতে			৬,০০০
	পেটেণ্ট অধিকার খাতে			১,৪০০
	(আফিসের আসবাবপত্র ৬%, যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম খাতে ১৫% ও পেটেণ্ট অধিকার ২০% হারে মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হইল)			
	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা		৫৮০	
	খরচা—বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে			৫৮০
	(৫% হারে ২৪৬০০ [২৫০০০ বাদ বাজে দেনা ৪০০] টাকার দেনদারের উপর মজুত তহবিলের ব্যবস্থা করা হইল। পুর্ব্বের মজুত ৭৫০ বিয়োগ করিয়া)			

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
১৯৪৮ ৩১শে মার্চ্চ	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা		১৩৪-৪-০	
	খরচা—বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল খাতে			১৩৪-৪-০
	(২৪৬০০৲ দেনদার হইতে নূতন বাজে দেনার মজুত তহবিল ১২৩০৲ বাদ দেওয়ার পর এবং জের উদ্বৃত্ত ৪৫০৲ হিসাবে ধরিয়া ২½% হারে নূতন বাটার মজুত তহবিলের ব্যবস্থা করা হইল।			
	বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খাতে জমা		৪০০৲	
	খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিসাব			৪০০৲
	[প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত হিসাবে লওয়ার পর বিভিন্ন পাওনাদারের বাটা ২½% হারে ব্যবস্থা করা হইল]			
	মূলধনের সুদ খাতে জমা		২৫০০৲	
	খরচা—মূলধন খাতে			২৫০০৲
	[মূলধনের উপর ৫% হারে সুদ হিসাব করা হইল]			
	অর্জ্জিত সুদ খাতে জমা		২৫০৲	
	খরচা—লগ্নীর উপর সুদ খাতে			২৫০৲
	[লগ্নীর উপর বাকী তিন মাসের সুদ হিসাবে ধরা হইল]			

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৮	ব্যবসাগত হিসাব জমা [Dr]		৭১,৪০০৲	
৩১শে মার্চ	খরচা—বিবিধ খাতে			
	মজুত মাল খাতে [১লা এপ্রিল ১৯৪৭]			১৪,০০০৲
	অন্দর ফিরতা খাতে			২,৬০০৲
	খরিদা খাতে			৪৫,০০০৲
	মালের ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া খাতে			১,৫০০৲
	কারখানার আলোর খাতে			৭০০৲
	গ্যাস ও জ্বালানী খাতে			১,১০০৲
	মজুরী খাতে			৬,৫০০৲
	[উক্ত দফাগুলি ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হইল]			
	বিবিধ খাতে জমা [Dr]			
	বিক্রয় খাতে		৯০,০০০৲	
	বহির্ফিরতা খাতে		২২০০৲	
	মজুত মাল খাতে		১৫,০০০৲	
	খরচা—ব্যবসাগত খাতে			১০৭,২০০৲
	[উক্ত দফাগুলি ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হইল]			

			জমা (Dr)	খরচা (Cr)
	লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা [Dr]		২৯,৯২০৲	
	খরচা—বিবিধ খাতে			
	বেতন খাতে			৮৪০০৲
	বীমা খাতে			১০০০৲
	আফিসের ব্যয় খাতে			৩০০০৲
	ভাড়া খাতে			১৩২০৲
	বাটা খাতে			২০০০৲
	বাজেদেনা খাতে			৪০০০৲
	মূল্যাপকর্ষ খাতে			৭৭০০৲
	মূলধনের সুদ খাতে			২৫০০৲
	[উক্ত দফাগুলি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল]			
	বিবিধ খাতে জমা [Dr]			
	লগ্নীর সুদখাতে		১০০০৲	
	প্রাপ্ত বাটা খাতে		১০৫০৲	
	খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিসাবে			২০৫০৲
	[উক্ত দফাগুলি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল]			

লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (Profit & Loss Appropriation Account)

কি কি উপায়ে লাভ বণ্টন হইবে, তাহা যে হিসাবে দেখান হয় তাহাকে লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (Profit & Loss Appropriation Account) বলে।

মালিকানা ব্যবসায়ে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবে যে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি বাহির হয় তাহা সাধারণতঃ মালিকের মূলধন হিসাবে যোগ কিংবা বিয়োগ করা হয়। অংশীদারী ব্যবসায়ে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবে যে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি বাহির হয়, তাহাও অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশের সমানুপাতে যোগ কিংবা বিয়োগ করা হয়। কিন্তু লিমিটেড্

কোম্পানীর সময় সাধারণ প্রথা এই যে, হিসাব কালের শেষে প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতি, লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবে (Profit & Loss Appropriation Account) স্থানান্তরিত করা হয়। অন্য দুই প্রকার ব্যবসায় অর্থাৎ মালিকানা ও অংশীদারী ব্যবসায় অপেক্ষা লিমিটেড্ কোম্পানীর সময় এই হিসাবের উপযোগীতা বেশী উপলব্ধি করা যায়।

লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবে (Profit & Loss Appropriation Account) পূর্ব্ব বৎসরের লাভ জের টানিয়া আনা হয় এবং নির্দ্দিষ্ট আর্থিক হিসাবকালে যে লাভ হয়, তাহা খরচা (Credit) পার্শ্বে দেখা হয় এবং সাধারণ মজুত তহবিল, ঘোষিত লভ্যাংশ, এবং এই প্রকারে অন্যান্য যে সমস্ত বণ্টন, তাহা জমা (Debit) পার্শ্বে দেখান হয়। য এই হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকে তাহা পরবর্ত্তী বৎসরে জের টানা হয়। যদি কোন বৎসরে ক্ষতি হয় তাহা হইলে তাহা জমা (Debit) পার্শ্বে দেখান হয় এবং উদ্বৃত্ত পরের বৎসর জের টানা হয়।

উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet)

প্রত্যেক হিসাব কালের শেষে, একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে, প্রতিষ্ঠানের অবস্থা সত্য ও নির্ভুলভাবে দেখাইবার জন্য ব্যবসায়ের সমস্ত দায় ও সম্পত্তি প্রথা অনুযায়ী সাজাইয়া যে বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়, তাহাকে উদ্বৃত্ত পত্র [Balance Sheet] বলে।

রেওয়া মিল হইতে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়। রেওয়া মিল হইতে সমস্ত অবাস্তব [Nominal] হিসাবগুলি ব্যবসাগত হিসাবে কিংবা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করার পর এবং খতিয়ানে এই সমস্ত হিসাব বন্ধ হইবার পর, রেওয়া মিলে ও খতিয়ানে কেবল মাত্র ব্যক্তিগত ও বাস্তব [Real & Personal] হিসাবগুলিই থাকে এবং ইহাদের লইয়াই উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়। এই ব্যক্তিগত ও বাস্তব হিসাবগুলির উদ্বৃত্ত হিসাবান্তের দিনে ব্যবসায়ের সম্পত্তি অথবা দায়। এই সম্পত্তি ও দায় উদ্বৃত্তপত্রে শ্রেণীভূত ভাবে দেখান হয়—সম্পত্তিগুলি দেখান হয় দক্ষিণ পার্শ্বে এবং দায়গুলি বাম পার্শ্বে। দায় অপেক্ষা সম্পত্তির অতিরিক্ত পরিমাণ হইল ব্যবসায়ের মূলধন। খতিয়ানে মূলধন হিসাবে, লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে লাভ কিংবা ক্ষতি স্থানান্তরিত করিবার পর যে উদ্বৃত্ত হইবে, তাহার সহিত এই মূলধনের পরিমাণ মিলিয়া যাইবে।

উদ্বৃত্তপত্রে দায় ও সম্পত্তিগুলি উপযুক্ত নাম দিয়া একত্রিত ও শ্রেণীভুক্ত করিতে হইবে। দেনদারের ও পাওনাদারের পৃথক পৃথক উদ্বৃত্ত ইহাতে দেখাইবার প্রয়োজন নাই। দেনদার ও পাওনাদারের হিসাবগুলির যোগফল ইহাতে দেখাইতে হইবে।

উৎপাদন হিসাব রাখা হইলে, তাহা হইতে উৎপাদনের মূল্য, ব্যবসাগত হিসাব হইতে মোট লাভ বা ক্ষতি এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ জানিয়া, ব্যবসায়ী তাহার ব্যবসায়ের প্রত্যেক হিসাব কালের প্রকৃত আর্থিক অবস্থা জানিতে ইচ্ছা করে। এই উদ্দেশ্য লইয়া একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে ব্যবসায়ী তাহার প্রত্যেক প্রকারের সমস্ত সম্পত্তি ও দায় উদ্বৃত্ত পত্রাকারে একত্রিত করে।

উদ্বৃত্ত পত্র যথাযথভাবে প্রস্তুত হইলে ব্যবসায়ী নিম্নলিখিত বিষয়গুলি জানিতে পারিবে।

(১) সম্পত্তিগুলির প্রকৃতি ও মূল্য (২) দায়ের পরিমাণ ও প্রকৃতি (৩) ব্যবসায়ের অবস্থা স্বচ্ছল কিনা এবং নগদান অবস্থা নির্ভর যোগ্য কিনা।

রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের প্রভেদ সংক্ষিপ্তাকারে নিম্নে দেওয়া হইল। রেওয়া মিলে, সম্পত্তি, দায়, লাভ ও ক্ষতি নির্ব্বিশেষে খতিয়ানের সমস্ত উদ্বৃত্ত গুলিই দেখান হয়, কিন্তু উদ্বৃত্তপত্রে কেবল মাত্র সেই উদ্বৃত্তগুলিই দেখান হয় যেগুলি দায় ও সম্পত্তি। রেওয়া মিলে জমা উদ্বৃত্ত [Debit Balance]গুলি বাম পার্শ্বে ও খরচা উদ্বৃত্ত [Credit Balance]গুলি দক্ষিণ পার্শ্বে দেখান হইয়া থাকে ; কিন্তু উদ্বৃত্তপত্রে জমা উদ্বৃত্তগুলি [Debit Balance] সম্পত্তিরূপে [Asset] দক্ষিণ পার্শ্বে ও খরচা উদ্বৃত্ত [Credit Balance]গুলি দায়রূপে বাম পার্শ্বে দেখান হইয়া থাকে। সম্পত্তিগুলি দক্ষিণ পার্শ্বে ও দায়গুলি বামপার্শ্বে দেখাইবার কোন যুক্তিসঙ্গত কারণ নাই। ইহা ইংরাজী প্রথা অনুসারে এই দেশে চলিয়া আসিতেছে। ইংলণ্ডে ব্যবসায়ীরা প্রথমেই তাহার সম্পত্তির পরিমাণ দেখিতে চাহিত সেই জন্য সম্পত্তিগুলি দক্ষিণ পার্শ্বে দেখান হইত। সেই হইতে দক্ষিণ পার্শ্বে সম্পত্তি ও বাম পার্শ্বে দায় দেখাইবার প্রথা চলিয়া আসিতেছে। উদ্বৃত্তপত্রের নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

উদ্বৃত্ত পত্র.........তারিখের (Balance Sheet as at......)

মূলধন ও দায় (Capital & Liabilities)	টা আ পা	টা আ পা	সম্পত্তি ও পাওনা (Assets & Properties)	টা আ পা	টা আ পা
বিবিধ পাওনাদার [Sundry Creditors]			ব্যাঙ্ক ও নগদান উদ্বৃত্ত [Cash and Bank balance]		
দেয় বিলের জন্য [For Bills payable]			হাতে নগদান [Cash in hand]		
ব্যবসায়ের পাওনাদার [Trade Creditors]			ব্যাঙ্কে নগদান [Cash at Bank]		
বাদ বাটার জন্য মজুত [Less Reserve for discount]			লগ্নী ও কর্জ্জ [Investment & loan]		
ব্যয়ের জন্য বাকী দায় [Outstanding liabilities for Expenses]			বিবিধ দেনদার [Sundry Debtors]		
কর্জ্জ ও অগ্রিম [Loan & Advance]			প্রাপ্য বিলের জন্য [for Bills Receivable]		
মূলধন খাতে [Capital A/c]			ব্যবসায়ের দেনদার [Trade debtors]		
প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত [Balance at beginning]			বাদ মজুত [Less Reserve]		
লাভ ও ক্ষতি অনুসারে যোগ কিংবা বিয়োগ কর [Add Profit or deduct loss as the case may be]			অগ্রিম ব্যয় [Expenses prepaid]		
সুদ যোগ কর			বাকী আয় [Outstanding Income]		
চলতি হিসাব বিয়োগ কর [Less drawings]			মজুত মাল [Stock in hand]		
			আফিসের আসবাবপত্র [Office Furniture]		
			বাদ মূল্যাপকর্ষ [Less depreciation]		
	ইত্যাদি	ইত্যাদি		ইত্যাদি	ইত্যাদি

সম্পত্তি ও দায়গুলি উদ্বৃত্তপত্রে কোন্ অনুসারে (Order) সাজান হইবে সে বিষয়ে সময়ে সময়ে নানা প্রশ্ন উঠে। বিভিন্ন প্রণালীতে উদ্বৃত্ত পত্র লিখিবার প্রথা আছে, তন্মধ্যে নিম্নলিখিত কয়টি প্রধান। (১) আদায়ের যোগ্যতা অনুসারে অথবা নগদান অনুসারে (The order of Realisibility or the Cash Order) [২] স্থায়িত্ব অনুসারে কিংবা বিপরীত ক্রম অনুসারে [The order of Permanence or the Reverse order] আরও একটি প্রণালী আছে তাহা হইল [৩] মিশ্র অনুসারে [The Mixed order]।

আদায়ের যোগ্যতা অনুসারে উদ্বৃত্তপত্র সাজাইলে সম্পত্তিগুলি সাজান হয় নগদানে রূপান্তরিত করিবার গুণানুসারে অর্থাৎ যে সম্পত্তি যত সহজে নগদানে রূপান্তরিত হইবে তাহা তত আগে লিখিতে হইবে এবং দায়গুলি সাজান হয় অগ্রপরে পরিশোধের গুণানুসারে; অর্থাৎ যে দায় যত আগে পরিশোধ করিতে হইবে সে দায় তত আগে লিখিতে হইবে। এই অনুসারে সাজান উদ্বৃত্ত পত্রের নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

দায় [Liabilities]		সম্পত্তি [Assets]	
দেয় বিল [Bills payble]	...	নগদান ও ব্যাঙ্ক [Cash & Bank]	...
কর্জ্জ [Loan]		লগ্নী [Investment]	...
পাওনাদার [Creditors]		প্রাপ্য বিল [Bills receivable]	...
বাকী দায় [Outstanding Expenses]	...	দেনদার [Debtors]	...
অগ্রিম প্রাপ্ত আয় [Income received in advance]	...	মজুত মাল [Stock in hand]	...
মালিকের অগ্রিম [Proprietor's advance]	...	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম [Plant & machinery]	...
মূলধন [Capital]	...	আসবাব পত্র [Furniture & Fixture]	...
		সুনাম [Good will]	
		অগ্রিম ব্যয় [Unexpired value]	

স্থায়িত্ব অনুসারে উদ্বৃত্ত পত্র সাজাইলে স্থায়ী সম্পত্তি ও স্থায়ী দায়গুলি

প্রথমে লিখিয়া পরে পরিবর্ত্তনীয় [Floating] সম্পত্তি ও পরিবর্ত্তনীয় দায়গুলি লিখিতে হইবে। এই অনুসারে সাজান একটি উদ্বৃত্ত পত্রের নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

দায়	সম্পত্তি
মূলধন [Capital]	অগ্রিম ব্যয় [Unexpired value]
মালিকের অগ্রিম [Proprietor's advance]	সুনাম [Good will]
অগ্রিম প্রাপ্ত আয় [Income received in advance]	আসবাব পত্র [Furniture & Fixture]
পাওনাদার [Creditors]	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম [Plant & Machinery]
কর্জ্জ [Loan]	মজুত মাল [Stock in Trade]
দেয় বিল [Bills payable]	দেনদার [Debtors]
	প্রাপ্য বিল (Bills receivable)
	লগ্নী (Investments)
	নগদান ও ব্যাঙ্ক (Cash & Bank)

কতকগুলি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান, যেমন ব্যাঙ্ক মিশ্র অনুসারে [Mixed order] উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করে। ইহাতে সম্পত্তিগুলি [Assets] আদায়ের যোগ্যতা অনুসারে [Order of realisibility] এবং দায়গুলি [Liabilities] স্থায়িত্ব অনুসারে [Order of Permanence] সাজান হয়। আরও কতকগুলি পরিবর্ত্তন প্রচলিত আছে; যেমন পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তি ও দায়গুলি [Floating Assets and Liabilities] প্রথমে লেখা হয় বটে কিন্তু সম্পত্তিগুলির প্রথমেই দেনদার ও দায়গুলির প্রথমেই পাওনাদার দিয়া আরম্ভ করা হয়। নগদান কখনও কখনও প্রাপ্য বিলের নিম্নেই লেখা হয় আবার কখনও কখনও একেবারে শেষে লেখা হয়।

নির্ভুলভাবে প্রস্তুত উদ্বৃত্ত পত্রে যে কোন প্রতিষ্ঠানের সত্য ও নির্ভুল অবস্থা প্রদর্শিত হইয়া থাকে এবং ইহাতে সম্পত্তি ও দায়গুলি যথাযথভাবে মূল্য নিরূপিত হইয়া বিস্তারিতরূপে উদ্বৃত্তপত্রে দেখান হয়, বলিয়া ব্যবসায়ী ইহা হইতে ব্যবসায়ের সঠিক অবস্থা বিচার করিতে পারে।

নগদান ভিত্তিতে প্রস্তুত উদ্বৃত্ত পত্রের (Balance Sheet on Cash Basis) কোন অর্থ হয় না। কখনও কখনও অনাদায়ী ও অর্জ্জিত লাভগুলি এবং বাকী ও দেয় ব্যয়গুলি হিসাবে না লইয়াই উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়। এইরূপ প্রস্তুত উদ্বৃত্ত পত্রকে নগদান ভিত্তিতে প্রস্তুত উদ্বৃত্ত পত্র বলা যাইতে পারে ; কারণ কেবলমাত্র যে সমস্ত আয় পাওয়া গিয়াছে এবং যে সমস্ত ব্যয় হইয়া গিয়াছে এবং ইহাদের সহিত যে সমস্ত হিসাবের সম্বন্ধ কেবলমাত্র সেই হিসাবগুলি হিসাবে ধরিয়া এইরূপ উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়। এই শ্রেণীর উদ্বৃত্ত পত্র কোন প্রতিষ্ঠানের সত্য ও নির্ভুল অবস্থা প্রদর্শন করিতে পারে না।

সম্পত্তি (Assets)—ব্যবসায়ের সমস্ত পাওনা, অধিকার (Possession) ও সম্পত্তিকে (Property) সম্পত্তি (Assets) বলে—সম্পত্তি পাঁচ শ্রেণীতে বিভক্ত করা যাইতে পারে। (১) স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets) (২) পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তি (Floating Assets) (৩) নগদ বা চলতি সম্পত্তি (Liquid Assets) (৪) ক্ষয়ী সম্পত্তি (Wasting Assets) (৫) বাজে সম্পত্তি (Fictitious Assets)।

যে সমস্ত সম্পত্তি পুনর্বিক্রয়ের জন্য ব্যবহৃত না হইয়া ব্যবসা চালাইবার জন্য স্থায়ীরূপে ব্যবহৃত হয় তাহাদিগকে স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets) বলে। যেমন—কারখানা (Factory), যন্ত্রপাতি, কলকব্জা (Machinery & Plant) সুনাম (Good will) ইত্যাদি।

যে সমস্ত সম্পত্তি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিবার জন্য এবং পুনর্বিক্রয়ের জন্য ব্যবসায়ে সাময়িকভাবে রাখা হয়, তাহাদিগকে পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তি (Floating Assets) বলে। যথা—মজুত মাল, প্রাপ্য বিল, প্রাপ্য দেনা (Book Debts) ইত্যাদি। একই সম্পত্তি ব্যবসায়ের প্রকৃতি অনুযায়ী নিয়োগ করার জন্য, এক ব্যবসায়ে 'স্থায়ী' অন্য ব্যবসায়ে 'পরিবর্ত্তনীয়' হইতে পারে। যেমন সাধারণ ব্যবসায়ের পক্ষে লগ্নীকরণ (Investment) স্থায়ী সম্পত্তি, কিন্তু ষ্টক ও শেয়ারের দালালী ব্যবসায়ের পক্ষে ইহা পরিবর্ত্তনীয়

সম্পত্তি। সম্পত্তির শ্রেণী করণ নির্ভর করে যে উদ্দেশ্যে ইহা রাখা হয় তাহার উপর, যদি ইহা পুনর্বিক্রয়ের জন্য রাখা হয় তাহা হইলে ইহা পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তি (Floating Assets) ; যদি ইহা আয় করিবার উদ্দেশ্যে রাখা হয় তাহা হইলে স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets).

যে সমস্ত সম্পত্তি দায় মিটাইবার জন্য, যে কোন সময়ে কাজে লাগান যায় তাহাকে নগদ বা চলতি সম্পত্তি (Liquid Assets) বলে। যথা নগদ টাকা, কোম্পানীর কাগজ (Government paper) ভাল কোম্পানীর অংশ (Share) ইত্যাদি। ইহা পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তির (Floating Assets) একটি বিভাগ। ব্যবহারের জন্য যে সম্পত্তির মূল্য কমিয়া যায়, কিংবা যাহাদের মূল্য কোন নির্দ্দিষ্ট সময় উত্তীর্ণ হইয়া গেলে কিছুই থাকে না, কিংবা যাহারা ব্যবহারের জন্য নিশ্চিহ্ন হইয়া যায়, তাহাদিগকে ক্ষয়ী সম্পত্তি (Wasting Assets) বলে। ইহা স্থায়ী সম্পত্তির একটি বিভাগ। যে সমস্ত সম্পত্তি কোন অবাস্তব ব্যয় হইতে উদ্ভূত হয় তাহাদিগকে বাজে সম্পত্তি (Fictitious Assets) বলে। যথা লাভ ও ক্ষতি হিসাবের জমা উদ্বৃত্ত (Debit balance of Profit & Loss Account) অগ্রিম বীমার প্রিমিয়াম (Premium paid in advance) ইত্যাদি।

সম্পত্তির মূল্য নিরূপণ করিবার জন্য দুই প্রকার প্রণালী ব্যবহৃত হয়; (১) বর্ত্তমান অবস্থা অনুযায়ী (Going Concern) মূল্য নিরূপণ প্রণালী।

(২) ক্রয় মূল্য বা বাজার মূল্যের মধ্যে যেটা কম সেই মূল্য নিরূপণ প্রণালী। স্থায়ী সম্পত্তির সময়ে প্রথম প্রণালী এবং পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তির সময়ে দ্বিতীয় প্রণালী প্রয়োগ করা হয়।

ব্যবসায় যতদিন চলিতে থাকিবে ততদিন স্থায়ী সম্পত্তির মূল্য নিরূপণ করিতে হইবে তাহার আয় করিবার ক্ষমতার উপর। সেই জন্য উদ্বৃত্ত পত্রের উদ্দেশ্যে স্থায়ী সম্পত্তিগুলির মূল্য নিরূপণ করিতে হইলে

ক্রয়মূল্য হইতে মূল্যাপকর্ষ বাদ দিতে হইবে। কারণ এই শ্রেণীর সম্পত্তিগুলি ব্যবসায়ে নিয়োজিত করার ফলে উপযোগিতা কমিয়া যায় এবং ব্যবহারের জন্য যে অপকর্ষ হয়, তাহারই একটী আনুমানিক ক্ষতি মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হয়। পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তিগুলির মূল্য এরূপভাবে ধার্য্য করিতে হইবে যাহাতে নগদানে রূপান্তরিত করিলে, তাহাদের সেই ধার্য্য মূল্যই পাওয়া যাইতে পারে। সেইজন্য ইহাদের মূল্য ক্রয় মূল্যে কিংবা মূল্য নিরূপণের দিনে যদি ইহাদের বাজার মূল্য ক্রয় মূল্য অপেক্ষা কম হয় তাহা হইলে বাজার মূল্যেই ধার্য্য করা হয়। ইহাদের মূল্য কখনও ক্রয় মূল্য অপেক্ষা বেশী ধার্য্য করা হয় না—এমন কি যদি বাজার মূল্য ক্রয় মূল্য অপেক্ষা বেশীও হয়।

দায় (Liabilities) :—ব্যবসায়ের যে সমস্ত, ঋণ ও দায় (Debts and obligations) থাকে তাহাকে দায় বলে (Liabilities)।

দেনা অপেক্ষা সম্পত্তির বেশী পরিমাণ ব্যবসায়ের মালিকের কিংবা অংশীদারদিগের মূলধন বলে। ইহাকে নিম্নলিখিত ভাবে ভাগ করা যাইতে পারে (১) ব্যবসাগত মূলধন (Trading Capital) (২) পরিবর্ত্তনীয় বা চলতি মূলধন (Floating & Circulating Capital) (৩) স্থায়ী মূলধন (Fixed Capital) (৪) কার্য্যকরী মূলধন (Working Capital) (৫) স্ফীত মূলধন (Watered Capital) [৬] ঋণ মূলধন [Loan Capital]।

প্রতিষ্ঠানের পুঁজির স্থায়ী ও পরিবর্ত্তনীয় সম্পত্তির [Fixed and Floating Assets] অংশকে ব্যবসাগত মূলধন বলে। [Trading Capital]

প্রতিষ্ঠানের পুঁজির পরিবর্ত্তনীয় বা চলতি সম্পত্তির অংশকে পরিবর্ত্তনীয় বা চলতি মূলধন বলে [Floating or Circulating Capital]। প্রতিষ্ঠানের পুঁজির স্থায়ী সম্পত্তির অংশকে স্থায়ী মূলধন [Fixed Capital] বলে।

স্থায়ী সম্পত্তি অধিকার করিবার জন্য, সমস্ত দায় পরিশোধ করিয়া, ব্যবসায় পরিচালনার জন্য যে পুঁজি থাকে তাহাকে কার্য্যকরী মূলধন [Working Capital] বলে। পরিবর্ত্তনীয় বা চলতি মূলধন অপেক্ষা, পরিবর্ত্তনীয় বা চলতি সম্পত্তি যতটা পরিমাণ বেশী, তাহাকেও কার্য্যকরী মূলধন বলে। প্রতিষ্ঠানের মূলধনের যে অংশ দ্বারা কোন পুনর্বিক্রয় যোগ্য কিংবা বাস্তব সম্পত্তি [Tangible Assets] বুঝায় না তাহাকে স্ফীত মূলধন [Watered Capital] বলে।

ঋণ-পত্র [Debenture] এবং অন্যান্য স্থায়ী ঋণকে [Fixed loa..] সময়ে সময়ে ঋণ মূলধন [Loan Capital] বলে।

ছাত্রেরা মনে রাখিবে যে রেওয়া মিলে সাধারণতঃ বিবিধ দেনদার [Sundry Lebtors] এবং বিবিধ পাওনাদার [Sundry Creditors] বলিয়া যে দুইটি দফা দেখা যায় তাহারা খতিয়ানের কোন হিসাব নহে, ইহারা খতিয়ানের বিভিন্ন ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্বৃত্তের যোগফল।

বিভিন্ন দেনদারের জমা উদ্বৃত্তগুলি [Debit Balances] একত্রে যোগ করিয়া বিভিন্ন দেনদার [Sundry Debtors] বাহির হয় এবং বিভিন্ন পাওনাদারের খরচা উদ্বৃত্তগুলি [Credit Balances] একত্রে যোগ করিয়া বিভিন্ন পাওনাদার [Sundry Creditors] বাহির হয়।

বাজেদেনার মজুত তহবিলের খরচা উদ্বৃত্ত [Credit Balance] উদ্বৃত্তপত্রে দায় পার্শ্বে না দেখাইয়া, সম্পত্তি পার্শ্বে বিভিন্ন দেনদারের উদ্বৃত্ত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়। এইরূপ করিবার অর্থ এই যে, ইহা একটি নির্দ্দিষ্ট মজুত তহবিল এবং ব্যবসায়ী উদ্বৃত্ত পত্র হইতে যে কোন সময়ে তাহার আনুমানিক আদায়যোগ্য বিবিধ দেনদারের পরিমাণ জানিতে পারে।

উদাহরণ—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিবিধ দেনদারের পরিমাণ ছিল টাঃ ৬০০০০৲। বাজে ও সন্দেহ জনক দেনার জন্য ৫% মজুত তহবিল রাখা হইল। উদ্বৃত্তপত্রে ইহা কিরূপে দেখান হইবে দেখাও।

বিবিধ দেনদার টাকা	৬০০০০	
বাদ বাজে ও সন্দেহ জনক দেনার মজুত তহবিল ৫% হারে	৩০০০	
		৫৭০০০

বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিলের খরচা উদ্বৃত্তও [Credit Balances] সম্পত্তি পার্শ্বে বিভিন্ন দেনদারের উদ্বৃত্ত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়। বাজে দেনার মজুত তহবিল যে অর্থে বিভিন্ন দেনদারের উদ্বৃত্ত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়, ইহাও সেই অর্থে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়।

উদাহরণ—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিভিন্ন দেনদারের পরিমাণ ছিল ৪০,০০০। বাজে ও সন্দেহজনক দেনার জন্য ৫% এবং বাটার জন্য ২½% মজুত রাখা হইল। উদ্বৃত্ত পত্রে ইহা কিরূপে দেখান হইবে দেখাও।

সম্পত্তি		
বিবিধ দেনদার টাকা	৪০০০০	
বাদ বাজে ও সন্দেহজনক দেনার জন্য মজুত তহবিল ৫% হারে	২০০০	
	৩৮০০০	
বাদ বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল ২½% হারে	৯৫০	৩৭০৫০

সেইরূপ বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিলের জমা উদ্বৃত্ত, [Debit Balance] উদ্বৃত্তপত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে না দেখাইয়া উদ্বৃত্তপত্রের দায় পার্শ্বে বিভিন্ন পাওনাদারের উদ্বৃত্ত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়।

উদাহরণ—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিভিন্ন পাওনাদার ছিল টাঃ ৩০০০০। ইহার জন্য ২% বাটার মজুত তহবিল করা হইল। উদ্বৃত্তপত্রে ইহা কিরূপে দেখান হইবে দেখাও।

উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet)

১৯৪৭ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে (as at 31st December 1947)

দায় (Liabilities)			
বিবিধ পাওনাদার	৩০,০০০৲		
বাদ বাটার জন্য			
মজুত তহবিল ২% হারে	৬০০৲	২৯,৪০০৲	

ছাত্রেরা পূর্ব্বেই শিখিয়াছে যে স্থায়ী সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষ ঘটিয়া থাকে। উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তিগুলির প্রকৃত অপকর্ষিত মূল্য (net depreciated value) না দেখাইয়া, মূল্যাপকর্ষের বিস্তৃত বিবরণ দেখান হইয়া থাকে।

উদাহরণ—১৯৩৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে ২০০০০৲ টাকার যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হইল। বাৎসরিক ১৫% হারে ইহার মূল্যাপকর্ষ ধরা হইল। ১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে ইহা উদ্বৃত্ত পত্রে কিরূপে বিবরণ দিয়া দেখাইতে হইবে দেখাও।

উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet)

১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে (as at 31st December 1938)

	সম্পত্তি (Assets)		
	যন্ত্রপাতির খরিদ মূল্য		
	১-১-৩৮	২০,০০০৲	
	বাদ ১৫% হারে ১৯৩৮		
	সালের মূল্যাপকর্ষ	৩,০০০৲	১৭,০০০৲

হিসাবান্তের সময় কি প্রণালীতে তারিখ দিতে হইবে তাহা ছাত্রদের মনে রাখা বিশেষ প্রয়োজন। ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও

ক্ষতি হিসাবের তারিখ এইরূপে দিতে হইবে "......তারিখে যে বৎসর বা যে সময় শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের"; কারণ এই হিসাবে একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের ব্যবসায়ের লেনদেনের নথি থাকে; কিন্তু উদ্বৃত্ত পত্রের তারিখ এইরূপে দিতে হইবে "......তারিখে"; কারণ ইহাতে একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে ব্যবসায়ীর হিসাব বহির সমস্ত বাকী উদ্বৃত্তগুলির তালিকা লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে।

উদাহরণ—১৬৫ পৃষ্ঠার উদাহরণের বিবরণ হইতে ১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

উদ্বৃত্ত পত্র ((Balance Sheet)

১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে (as at 31st December, 1920)

মূলধন ও দায় (Liabilities)		পা-শি-পে	সম্পত্তি ও পাওনা (Assets)	পা-শি-পে
মূলধন	৬,৯৩৩-১-৩		নিষ্কর বাটী	৭,৬৫০- ০- ০
যোগ লাভ	১,৫৮৮-৪-৩	৮,৫২১- ৫-৬	ইজারা বাটী	৩,২৫০- ০- ০
পাওনাদার		১,৩৪২-১৪-৭	আসবাব পত্র	৬৯৪-১২- ৯
ব্যাঙ্কের ঋণ		৮,০০০- ০-০	মজুত মাল	৪,০৯১-১৬-১১
			দেনদার	৮৫৮ - ৫- ০
			ব্যাঙ্কে নগদান	১,৩১৯- ৪- ৫
		১৭,৮৬৪-০-১		১৭,৮৬৪-০-১

উদাহরণ—১৬৭ পৃষ্ঠায় বিনয় দত্তের রেওয়া মিলের বিবরণ হইতে ১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র বিপরীত ক্রম অনুসারে (Reverse Order) প্রস্তুত কর।

বিনয় দত্ত

উদ্বৃত্ত পত্র—১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে

মূলধন ও দায় (Liabilities)		টা-আ-পা
মূলধন	৫০,০০০৲	
যোগ সুদ	২,৫০০৲	
যোগ লাভ	৭,৬১৫-১২-০	
	৬০,১১৫-১২-০	
বাদ চলতি হিঃ	৭০০০৲	
		৫৩,১১৫-১২-০
ব্যয়ের জন্য বাকী দায়		১,২২০-০-০
বিবিধ পাওনাদার	৩৪,০০০৲	
বাদ বাটার জন্য মজুত	৮৫০৲	
		৩৩,১৫০-০-০
কর্জ্জের জন্য পাওনাদার		২৫,০০০-০-০
দেয় বিল		৩,৭৫০-০-০
		১,১৬,২৩৫-১২-০

সম্পত্তি ও পাওনা (Assets)			টা-আ-পা
অগ্রিম ব্যয়			৫০০-০-০
যন্ত্রপাতি ও সাজ-সরঞ্জাম			
খরিদ মূল্য	৪০,০০০৲		
বাদ মূল্যাপকর্ষ ১৫% হারে	৬০০০৲		৩৪,০০০-০-০
বাদ আসবাবপত্র			
খরিদ মূল্য—	৫,০০০৲		
বাদ মূল্যাপকর্ষ ৬% হারে	৩০০৲		৪,৭০০-০-০
পেটেণ্ট অধিকার			
খরিদ মূল্য	৭,০০০৲		
বাদ ২০% বাতিল করা হইল	১,৪০০		৫,৬০০-০-০
মজুতমাল—(খরিদ মূল্যে অথবা খরিদ অপেক্ষা কম মূল্যে)			১৫,০০০-০-০
বিবিধ দেনদার	২৪,৬০০৲		
বাদ বাজেদেনার জন্য মজুত	১২৩০৲		
	২৩,৩৭০৲		
বাদ বাটার জন্য মজুত	৬৮৪-৪-০		২২,৬৮৫-১২-০
প্রাপ্য বিল			৬,০০০-০-০
লগ্নী খরিদ মূল্যে (বাজার দর উল্লেখ করিতে হইবে)			২০,০০০-০-০
অর্জ্জিত সুদ			২৫০-০-০
নগদান ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত			
হাতে নগদান	৩৫০০৲		
ব্যাঙ্কে নগদান	৪০০০৲		৭৫০০-০-০
			১,১৬,২৩৫-১২-০

উদাহরণ—১৬৩ পৃষ্ঠার উদাহরণের বিবরণ হইতে ১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

রিটেলার ও হোলসেলার
উদ্বৃত্ত পত্র

১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায় (Liabilities)			সম্পত্তি ও পাওনা (Assets)		
দেয় বিল		৭০০৲	ব্যাঙ্কে নগদান		২৩০৲
পাওনাদার		২,৫০০৲	প্রাপ্য বিল	১,৫০০৲	
মূলধন খাতে—			বাদ মজুত তহবিল	৭৫৲	
রিটেলারের					১,৪২৫৲
মূলধন	৫,০০০৲		মজুতমাল		৬,৪৭০৲
হোলসেলারের			জমি ও বাটী	৯,৫০০৲	
মূলধন	১০,০০০৲		বাদ মূল্যাপকর্ষ	৪৭৫৲	
	১৫,০০০৲				৯,০২৫৲
যোগ লাভ			যন্ত্রপাতি ও		
(লাভও ক্ষতি			সাজ-সরঞ্জাম	৫,৬০০৲	
হিসাব হইতে			বাদ মূল্যাপকর্ষ	৪২০৲	
					৫,১৮০৲
আনা হইল)	৪,৪৩০৲	১৯,৪৩০৲	আসবাব পত্র		৩০০৲
		২২,৬৩০৲			২২,৬৩০৲

দ্রষ্টব্য—অংশীদারী ব্যবসায়ে অংশীদারদের লাভ কিংবা ক্ষতি তাহাদের অংশ অনুযায়ী হিসাবে দেখাইতে হইবে। লাভ কিংবা ক্ষতির ভাগাভাগি অংশীদারী অধ্যায়ে আলোচিত হইয়াছে।

উদাহরণ—১৯২৯ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে 'এ'র উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল

মূলধন ও দায় (Liabilities)		**সম্পত্তি ও পাওনা** (Assets)	
বিবিধ পাওনাদার	৩৫,০০০৲	জমি ও বাটী—	৫২,০০০৲
কর্জ্জ	৬০,০০০৲	আসবাব—	১৫,০০০৲
মূলধন	৯৫,০০০৲	যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম	৪০,০০০৲
		বিবিধ দেনদার	৬৫,০০০৲
		নগদান	১৮,০০০৲
	১,৯০,০০০৲		১,৯০,০০০৲

'বি' নিম্নলিখিত সর্ত্তে 'এ'র ব্যবসা কিনিয়া লইতে রাজী হইল ঃ

(ক) বিবিধ পাওনাদার ও কর্জ্জ 'হিসাব বহির' লিখিত মূল্যেই লওয়া হইবে।

(খ) জমি ও বাটী ৬০০০০৲ টাকায় লওয়া হইবে; আসবাব হিসাব বহির লিখিত মূল্যে লওয়া হইবে, যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম ৪৫০০০৲ টাকায় লওয়া হইবে; বাজে ও সন্দেহজনক দেনার জন্য ৫০০০৲ টাকা মজুতের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(গ) খরিদমূল্য বাবদ ১,০০,০০০৲ টাকা দেওয়া হইবে।

ধরিয়া লওয়া হইল যে 'বি' খরিদমূল্য বাবদ নগদান ১, টাকা আনিল। 'বি'এর প্রথম উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

'বি'

উদ্বৃত্ত পত্র

......তারিখে

মূলধন ও দায়		**সম্পত্তি ও পাওনা**		
বিবিধ পাওনাদার	৩৫,০০০৲	বিবিধ দেনদার	৬৫০০০৲	
কর্জ্জ	৬০,০০০৲	বাদ মজুত	৫০০০৲	৬০,০০০৲
মূলধন খাতে	১,০০,০০০৲	আসবাব		১৫,০০০৲
		যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম		৪৫,০০০৲
		বাটী ও জমি		৬০,০০০৲
		সুনাম		১৫,০০০৲
	১,৯৫,০০০৲			১,৯৫,০০০৲

ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

জমা (Dr) ৩১-১২-২৮ তারিখে যে সময় শেষ হইয়াছে খরচা (Cr)

	পা-শি-পে		পা-শি-পে
মজুতমাল		বিক্রয়	৩৫০২-১৭-৩
১লা জুলাই ১৯২৮	২৩৭-৬-২	মজুতমাল	
খরিদ	২৪৬৭-৩-৪	৩১শে ডিসেম্বর ১৯২৮	৩০৭-১৬-৩
মোট আয় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইয়া যাওয়া হইল	১১০৬-৪-		
	৩৮১০-১৩-৬		৩৮১০-১৩-৬
বেতন ও মজুরী	২৯০-৭-৩	মোট আয় আনা হইল	১১০৬-৪-০
সাধারণ ব্যয়	৪৭-১৭-২		
কর	৩৩-০-৪		
প্রকৃত আয় [মূলধন হিসাবে লওয়া হইল]	৭৩৪-১৯-৩		
	১১০৬-৪-০		১১০৬-৪-০

উদ্বৃত্ত পত্র—১৯২৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		পা-শি-পে	সম্পত্তি ও পাওনা	পা-শি-পে
বিবিধ পাওনাদার		৯৬-৯-৮	ব্যাঙ্কে নগদান	৭৫৬-৪-০
মূলধন খাতে			বিবিধ দেনদার	৮০-২-১০
৩১শে জুলাই '২৮	২১৫২-১৪-২		মজুতমাল	৩০৭-১৬-৩
যোগ লাভ	৭৩৪-১৯-৩		নিষ্কর জমি ও বাটী	১৮৪০-০-০
		২৮৮৭-১৩-৫		
		২৯৮৪-৩-১		২৯৮৪-৩-১

উদাহরণ—এইচ সেন, এইচ সেন এণ্ড কোং নামে একটি ব্যবসা করিতেন। ৩০শে এপ্রিল তারিখে তাঁহার হিসাব বহি হইতে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল তোলা হইল।

	জমা (Dr) টাকা	খরচা (Cr) টাকা
এইচ সেন মূলধন হিসাব		৩০,০০০
এইচ সেন চলতি হিসাব	২,৫০০৲	
জমি ও বাটী	১২,০০০৲	
যন্ত্রপাতি	৪,৮২০৲	
প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening stock]	৭,৮৩৪৲	
আসবাব পত্র	১,২০০৲	
মজুরী [Wages]	৯,৬৭৫৲	
মাল আনার গাড়ীভাড়া [Carriage inwards]	৯৫২৲	
খরিদ	৩৩,৪৩৭৲	
সাধারণ ব্যয়	১,৭৬৬৲	
কর [Rent & Taxes]	৭৭০৲	
বিজ্ঞাপন	১০,৭১৬৲	
সাধারণ মজুত তহবিল		৫০০৲
বিবিধ দেনদার ও পাওনাদার	১৭,৮৬০৲	১০,৭৩৩৲
বেতন ও ভ্রমণ খরচা	৩,৮৬২৲	
কর্জ্জ [Loans secured]		৫,০০০৲
বিক্রয়		৬১,৭২৫৲
বিক্রয় ফিরতা [Sales return]	৬৮৩৲	
নগদান হাতে	১০০৲	
ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত গ্রহণ [Bank overdraft]		৫৪৩৲
বীমার প্রিমিয়াম [Insurance premium]	৩২৬৲	
	১,০৮,৫০১৲	১,০৮,৫০১৲

নিম্নলিখিত বিষয়গুলি হিসাবে লইয়া ১৯… সালের ৩০শে এপ্রিল তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে, সেই বৎসরের একটি ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর এবং ঐ তারিখের উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত কর :— [ক] শেষ মজুত মালের মূল্য ৮,৯৩১৲ টাকা ধার্য্য করা হইল [খ] বিবিধ

দেনদারের উপর শতকরা ৫৲ টাকা হারে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিলের ব্যবস্থা করিতে হইবে [গ] নিম্নলিখিত মূল্যাপকর্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে [১] যন্ত্রপাতি—বাৎসরিক ১০% [২] আসবাব পত্র—বাৎসরিক ৫% [ঘ] শতকরা ৬৲ টাকা হারে কর্জ্জের এক বৎসরের সুদ দেওয়া হয় নাই কিংবা হিসাবেও কোন ব্যবস্থা করা হয় নাই। [ঙ] কর ইত্যাদি অগ্রিম ৭০৲ দেওয়া ছিল [Unexpired Rates & Taxes].

সেন এণ্ড কোং

ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

১৯......সালের ৩০শে এপ্রিল যে বৎসর শেষ হইয়াছে

জমা (Dr)			খরচা (Cr)		
প্রারম্ভিক মজুত মাল		৭,৮৩৪৲	বিক্রয়	৬১,৭২৫৲	
খরিদ		৩৩,৪৩৭৲	বাদফিরতা	৬৮৩৲	৬১,০৪২৲
গাড়ীভাড়া		৯৫২৲	শেষ মজুত মাল		৮,৯৩১৲
মজুরী		৯,৬৭৫৲			
মোট লাভ—লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল		১৮,০৭৫৲			
		৬৯,৯৭৩৲			৬৯,৯৭৩৲
সাধারণ ব্যয়		১৭,৬৬৲	মোট লাভ আনা হইল		১৮,০৭৫৲
কর ইত্যাদি		৭০০৲	মোট ক্ষতি—মূলধন খাতে লওয়া হইল		১,০৩০৲
বিজ্ঞাপন		১০,৭১৬৲			
বেতন ও ভ্রমণ—		৩,৮৬২৲			
বীমার প্রিমিয়াম		৩২৬৲			
কর্জ্জের সুদ		৩০০৲			
বাজে দেনার মজুত তহবিল		৮৯৩৲			
মূল্যাপকর্ষ—যন্ত্রপাতি	৪৮২৲				
আসবাব	৬০৲	৫৪২৲			
		১৯,১০৫৲			১৯,১০৫৲

উদ্বৃত্ত পত্র

১৯... সালের ৩০শে এপ্রিল তারিখে

মূলধন ও দায় (Capital & Liabilities)		টা.	সম্পত্তি ও পাওনা (Properties & Assets)		টা.
এইচ সেন মূলধন	৩০,০০০		অগ্রিম ব্যয়		৭০
বাদ চলতি হিসাব	২,৫০০		জমি ও বাটী		১২,০০০
	২৭,৫০০				
বাদ-ক্ষতি	১০৩০	২৬,৪৭০	যন্ত্রপাতি	৪৮২০	
সাধারণ মজুত তহবিল		৫০০	বাদ মূল্যাপকর্ষ ১০%	৪৮২	৪,৩৩৮
ব্যয়ের জন্য বাকী দায়		৩০০	আসবাব পত্র	১,২০০	
বিবিধ পাওনাদার		১০,৭৩৩	বাদমূল্যাপকর্ষ ৫%	৬০	১,১৪০
			মজুত মাল		৮,৯৩১
কর্জ		৫,০০০	বিবিধ দেনদার	১৭,৮৬০	
ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত গ্রহণ			বাদ বাজে দেনার		
(Bank overdraft		৫৪৩	মজুত ৫%	৮৯৩	১৬,৯৬৭
			নগদান হাতে		১০০
		৪৩,৫৪৬			৪৩,৫৪৬

দ্রষ্টব্য—কর্জের এক বৎসরের সুদ ৩০০৲ টাকা দেওয়া হয় নাই কিংবা হিসাবে ধরা হয় নাই বলিয়া ইহা হিসাবে লওয়া হইল এবং বাকী দায় হিসাবে দায় পার্শ্বে দেখান হইল। কর ইত্যাদি ৭০৲ অগ্রিম দেওয়া হইয়াছে, সেজন্য ইহা ঐখাতে মোট ব্যয় ৭৭০৲ টাকা হইতে বাদ দিয়া ৭০০৲ টাকা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে দেখাইতে হইবে এবং ৭০৲ টাকা অগ্রিম ব্যয় হিসাবে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখাইতে হইবে।

জাবেদা লিখনের আরও কতিপয় উদাহরণ।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জাবেদা লিখ :—[Journalise the following]

[১] মিঃ এ., বি'র নিকট হইতে প্রাপ্য টাকা আদায়যোগ্য নহে—২৫৲

[২] আফিসের আসবাব পত্রের ৫% হারে মূল্যাপকর্ষ—১৫৲

[৩] খাজনা দেওয়ার সময় হইয়াছে কিন্তু এখনও দেওয়া হয় নাই [Due but not paid] ১১০-৫-৩

[৪] টেলিফোনের ভাড়া অগ্রিম অর্থাৎ অনুত্তীর্ণ কালের জন্য [Rent for unexpired portion] ৫-৪-০

[৫] একটি পুরাণ যন্ত্র যাহার হিসাব বহির মূল্য ৫০০৲ ৫০৲ টাকায় বিক্রয় করা হইল। (ক বি. ১৯৪৩)

	বিবরণ	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
১।	বাজে দেনা হিঃ জমা [Dr]	২৫৲	
	খরচা—এ, বি'র হিঃ		২৫৲
	এ. বি'র নিকট হইতে প্রাপ্য ২৫৲ আদায়যোগ্য নহে বলিয়া বাতিল করা হইল		
২।	মূল্যাপকর্ষ খাতে জমা [Dr]	১৫৲	
	খরচা—আসবাব পত্র হিঃ		১৫৲
	আফিসের আসবাব পত্র ৫% হারে মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হইল		

৩। রেট ও খাজনা জমা [Dr	১১০-৫-৩	
খরচা—ব্যয়ের জন্য বাকি দায় হিঃ		১১০-৫-৩
রেট ও খাজনা দেওয়ার সময় হইয়াছে কিন্তু এখনও দেওয়া হয় নাই		
৪। অগ্রিম ব্যয় হিঃ জমা [Dr]	৫-৪-০	
খরচা—টেলিফোনের ভাড়া হিঃ		৫-৪-০
টেলিফোনের ভাড়া যাহা অনুত্তীর্ণ-কালের জন্য দেওয়া হইয়াছে		
৫। নগদান জমা	৫০৲	
লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা	৪৫০৲	
খরচা—যন্ত্রপাতি হিঃ		৫০০৲
একটী পুরাতন যন্ত্র বিক্রয় করিয়া রোক পাওয়া গেল এবং ক্ষতি হইল		

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির উপযুক্ত জাবেদা লিখ :—

[১] লয়েডস্ ব্যাঙ্ক চলতি হিসাবে ৩৫৲ টাকা সুদ দিয়াছে, ইহা হিসাবে ধরা হয় নাই। ইহা হিসাবে লও।

[২] বিবিধ দেনদার হইতে ৫০০৲ বাতিল করিতে হইবে।

[৩] বাৎসরিক অগ্নিবীমার প্রিমিয়াম ৯০০৲ দেওয়া হইয়াছে ইহার মধ্যে ৫ মাসের প্রিমিয়াম অগ্রিম দেওয়া হইয়াছে। প্রয়োজনীয় হিসাব ঠিক কর।

[৪] হিসাবান্তের সময় আফিসের খরচা বাবদ ৩,০০০৲ টাকা বাকী ছিল। (ক. বি. ১৯৩১)

বিবরণ	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
	টা আ	টা আ
১। ব্যাঙ্ক হিঃ জমা [Dr]	৩৫৲	
খরচা—প্রাপ্ত সুদ খাতে		৩৫৲
ব্যাঙ্কের চলতি হিসাবের সুদ পাওয়া গেল		

বিবরণ	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
২। বাজে দেনা হিঃ—জমা	৫০০৲	
খরচা—বিবিধ দেনদারের হিঃ		৫০০৲
বিবিধ দেনদারের বাজেদেনা বাতিল করা হইল।		
৩। অগ্রিম ব্যয় হিঃ—জমা	৩৭৫৲	
খরচা—অগ্নিবীমা হিঃ		৩৭৫৲
অগ্নি বীমার প্রিমিয়াম বাবদ ৫ মাসের প্রিমিয়াম অগ্রিম দেওয়া হইয়াছে।		
৪। আফিসের ব্যয় খাতে—জমা	৩,০০০৲	
খরচা—বাকী দায় হিঃ		৩,০০০৲
হিসাবান্ত দিনে আফিসের বেতন ইত্যাদি বাবদ বাকী		

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জাবেদা লিখ :—

[ক] আসবাব পত্র হিসাব ৫,৭০০৲ ; ৫% হারে মূল্যাপকয করিতে হইবে।

[খ] বিক্রয়ের উপর ২½% বাটা দিতে হইবে। মোট বিক্রয় ১,৮০,০০০৲ ইহা হইতে বাদ ফিরতি ৪,০০০৲ ।

[গ] বাজে ও সন্দেহজনক দেনার বর্ত্তমান মজুত তহবিল ৫,০০০৲, মোট দেনদারের পরিমাণ ৬০,০০০৲ ; ইহার মধ্যে ৩০,০০০৲ সম্পূর্ণ আদায়-যোগ্য। বাকী দেনদারের উপর ৫% হারে মজুত তহবিলের ব্যবস্থা কর।

[ঘ] 'এ'র নিকট হইতে বি একটি ব্যবসায় খরিদ করিল। সম্পত্তির মূল্য ধার্য্য হইল ২,০০,০০০৲ ও দায়ের মূল্য ধার্য্য হইল ৮০,০০০৲। খরিদ মূল্য ১,০০,০০০৲ ঠিক হইল। বি'র বহিতে উপরোক্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য উপযুক্ত জাবেদা লিখ।

[ঙ] ৩১শে ডিসেম্বর হিসাবের বহি বন্ধ করা হইল। ডিসেম্বর মাসের বেতন বাবদ ৬,০০০৲, ভাড়া ৫০০৲ এবং টেলিফোনের খরচা ৩৫৲ অনুয়ায়ী মাসে দেওয়া হইল। প্রয়োজনীয় হিসাব ঠিক কর। ক. বি. ১৯৩

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
[ক] মূল্যাপকর্ষ হিঃ—জমা	১৮৫৲	
খরচা— আসবাব পত্র হিঃ		১৮৫৲
৫,৭০০৲ টাকার উপর ৫% হারে মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হইল।		
[খ] লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা (Dr)	৪৪০০৲	
খরচা—বাটার মজুত তহবিল		৪৪০০৲
১,৭৬,০০০৲ টাকার উপর (১,৮০,০০০-৪,০০০৲) ২½% হারে বাটা দেওয়ার জন্য রাখা হইল।		
[গ] বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল হিঃ—জমা (Dr)	৩৫০০৲	
খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৩৫০০৲
৩০০০০৲ টাকার বাজে ও সন্দেহজনক দেনার উপর ৫% মজুত রাখা হইল এবং বেশী পরিমাণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল। (পূর্ব্বের মজুত ৫,০০০৲—বর্ত্তমান মজুত ১,৫০০৲)		

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
[ঘ] বিবিধ সম্পত্তির হিঃ—জমা	২,০০,০০০৲	
খরচা—বিবিধ		
বিবিধ দায় হিঃ		৮০,০০০৲
মজুত মূলধন [Capital reserve]		২০,০০০৲
'এ'র হিসাব		১,০০,০০০৲
বিবিধ সম্পত্তি ও দায়—'এ'র নিকট হইতে বি লইল। ইহার মধ্যে মজুত মূলধন আছে [খরিদ মূল্য ও দায় হইতে যদি সম্পত্তি বেশী হয় তাহা হইলে বেশী পরিমাণ টুকু হইল মজুত মূলধন (Capital Reserve) আর যদি খরিদ মূল্য ও দায় সম্পত্তির মূল্য হইতে বেশী হয় তাহা হইলে বেশী পরিমাণটুকু হইল সুনামের মূল্য (Good will)		
[ঙ] বিবিধ খাতে জমা		
বেতন খাতে	৩,০০০৲	
ভাড়া খাতে	৫০০৲	
টেলিফোন খাতে	৩৫৲	
খরচা—ব্যয়ের জন্য বাকী দায়		৩,৫৩৫৲
ডিসেম্বর মাসের উপরোক্ত ব্যয় গুলি বাকী দায় হিসাবে ব্যবস্থা করা হইল।		

—:*:—

প্রশ্নমালা—৪

1. [a] Define the term 'Trial Balance' and explain the method of its construction.

[b] What are [i] a Trading Account and [ii] a Profit and Loss Account and what is the difference between them? Explain the object of preparing these two separate accounts. [*C. U.* 1930.]

2. [a] Explain the nature of a Balance Sheet.

[b] Explain the nature of and the difference between Floating and Fixed assets with illustrative examples. [*C. U.* 1930]

3. What is the function of Balance Sheet? What is your idea about a Balance Sheet prepared on cash basis? Do you find any fault with the term? Explain carefully. [*C. U.* 1931]

4. Explain the following terms :—

Bad debts, Provision for Bad debts, Liquid, Assets, Fictitious Assets, Reserve accounts, Depreciation Fund, Narration.

5. [a] Define Depreciation. What entries are necessary in the book when an asset is depreciated?

[b] Machinery is bought for Rs. 3000/- Its life is estimated to be six years and its break up value at the end of this period is Rs. 534/- Show the Machinery account for the six years, writing off the depreciation at the fixed rate per cent on the diminishing or reducing value of the asset. [*C. U.* 1933]

মন্তব্য :—মূল্যাপকর্ষের শতকরা হার নিম্নলিখিতরূপে বাহির করিতে হইবে।

মনে কর শতকরা হার 'ক' তাহা হইলে

৩০০০ (১-ক)^৬ = ৫৩৪

অথবা লগ ৩০০০+৬ লগ (১-ক)=লগ ৫৩৪

„ ৩·৪৭৭১২+৬ লগ (১-ক)=২·৭২৭৫৪

„ ৬ লগ (১-ক)=০−৩·৪৭৭১২+২·৭২৭৫৪

অথবা—·৭৪৯৫৮.

„ লগ (১-ক)= $—\frac{·৭৪৯৫৮}{৬}$= —·১২৪৯৩

„ লগ (১-ক)= $\bar{১}$·৮৭৫০৭=লগ· ৭৫

১-ক= ·৭৫ ∴ ক=·২৫

∴ মূল্যাপকর্ষ ২৫%।

6. In closing the books of a manufacturing firm how would you arrive at the amount representing the value of work-in-Progress ? How would such an item appear in the annual accounts ? Answer by giving concrete examples. [*C. U.* 1935]

7. State giving reasons, how the following items are to be treated in the accounts of a concern at the time of annual closing :—

[a] Balance due to a contractor for work done.

[b] Wages for a week paid in advance.

[c] Doubtful debts. [*C. U.* 1935]

8. [a] What is the object of a Trial Balance ? [b] With what balance do the following accounts generally close and what do such balance represent ?

[i] The Capital A/C, (ii) Purchases A/C, [iii] Bills Receivable A/C [iv] Cash A/C. [*C. U.* 1935]

9. [a] How does a Trial Balance differ from a Balance Sheet and what does each represent ? [*C. U.* 1946]

[b] What adjustments are required to close the books of a concern at the end of an accounting period ?

(c) How should Assets be valued at the closing and why ? [*C. U.* 1936]

10. (a) What is the function of Reserve for Bad debt ?

(b) How should unpaid wages be treated at the closing ? [C. U. 1936]

11. (a) What is a Trading Account as distinguished from a Profit and Loss Account ?

(b) Under which of the above stated accounts would the following transaction appear and why :—

(i) Goods worth Rs. 200/- damaged by damp ;

(ii) Advance wages paid to a contractor.

(iii) Rs. 250/- spent on the renewal of a part of a plant.

(iv) Rs. 200/- misappropriated by the cashier out of Imprest money ? (C. U. 1936)

12. Comment on the nature of the Balance under the following accounts indicating how they are arrived at (a) Bills payble (b) Trading Account. (c) Partners Drawing Account.

13. How and where would the following facts appear in the books :—(i) Goods despatched by rail and returned undelivered (ii) Rs. 200/- realised on account of Bad debts previously written off and [iii] Rs. 75/- represents the rent of telephone for the unexpired portion of the contract ? [C. U. 1938]

14. [a] At what price would stock be valued at the closing and why ?

[b] How is provision made for the wastage of Assets under the Double Entry System ? [C. U. 1938]

15. [a] What is a Trial Balance and how does it differ from the Balance Sheet ?

[b] What errors are undetected by Trial Balance and why ?

[c] On what side of the Balance Sheet do Assets appear and why ? [C. U. 1939]

16. How are the following treated in the accounts at the time of closing [i] Wages due but not paid [ii] Expenditure in Advance [iii] Income accrued but not realised. [*C. U.* 1939-45]

17. (a) What is a Manufacturing Account and how does it differ from a Trading Account ?

(b) Illustrate with illustrative entries how the results of a Manufacturing concern can be ascertaind. (C. U. 1939)

18. What are the possible errors which may happen in Book-keeping and how far can they be detected and rectified when they appear in (a) Subsidiary books (b) Journal and (c) Ledger. ? (C. U. 1940)

19. Discuss how the result of a concern is affected by (a) overvaluation of stock in hand (b) amount debited to a wrong Impersonal Account (c) amount wrongly debited to a Personal Account instead of to an Impersonal Account, and how can this be set right. (C. U. 1940)

20. What is a Profit and Loss Account ? How is it made up and from what accounts ? What does the balance in such account represent and how is the final balance dealt with ? (C. U. 1941)

21. Is the fact that a Trial Balance "agrees" a guarantee that all the transactions for the period covered thereby have been entered in the books ? How otherwise is this ensured and ascertained ?

22. In what different ways may the depreciation of Plant and Machinery be assessed ? Discuss the merits and demerits of each method. (C. U. 1941)

23. What are Wasting Assets and how is the Wastages shown in the account. (C. U. 1942)

24. (a) What method is adopted to test the accuracy of Posting ?

(b) Is the fact that a Trial Balance agrees a conclusive evidence that all transactions for the period are correctly entered in the books? Explain your answer fully.

(c) How can books be proved? (C. U. 1943-45)

25. (a) What do you understand by Assets and 'Liabilities' and what class of accounts show them?

(b) From what accounts is Profit and Lo[ss] account made up and how? (C. U. 194[illegible]

26. What do you understand by 'Assets' and 'Liabilities' of a concern and why and how are assets depreciated. (C. U. 1945)

27. (a) Journalise the following with explanatory notes :-

(i) Recovery of a debt previously written off.

(ii) Unrealised rent.

(b) What errors may generally Crop up in a Ledger? (C. U. 1946)

28. What do you understand by 'Sectional System of Balancing Ledger's and what steps are required to introduce it and why? (C. U. 1946)

29. Where does a Trial Balance fail in its object? (C. U. 1946)

30. (a) What is the odject of Stock-taking?

(b) How would the following be valued at stock taking and why :-

(i) Goods in process of manufacture

(ii) Raw materials

(iii) Finished articles on order

iv) Finished articles not on order? (C. U. 1946)

31. For what reasons reserves are made for discount and doubtful debts when final accounts are

prepared ? On December 31, 1943 a Company had outstanding book debts amounting to Rs. 17,800/- and they decided to make a reserve of 5% for bad and doubtful debts and 2½% for the discounts to be allowed. What would be the amount reserved for discount. (C. U. 1944)

32. Pass suitable Journal entries for the following :-

(a) Rates and Taxes due but not paid Rs. 50/- Office rent due but not paid Rs. 125/- Salary due to Staff but not Paid Rs. 1,700/-

(b) Unexpired telephone rent Rs. 25/- Annual subscription Rs. 120/- , Subscription for three months paid in advance.

(c) Interest charged by bank for overdraft Rs. 125-10-3

(d) Irrecoverable debts Rs. 300/-

33. Pass suitable Journal entries and prepare Ledger accounts :-

(a) On 31st. December 1947 S. Nandy & Co had Rs. 7,000/- as Sundry debtors. A provision for bad and doubtful debts to be made at 5% and discount reserve to be made at 2½% Balance on 31. 12. 46. in reserve for Bad debt account was Rs. 125/- and Reserve for Discount was Rs. 50/-

(b) On 31st December 1947, B. Chatterjee & Co had Rs. 8,000/- Sundry Creditors. A provision for reserve for discount at 5% to be provided. Balance on 31. 12. 46. in the reserve account was Rs. 100/-

34. What is meant by Suspense Account and what is its chief utility. Illustrate by a few examples.

(C. U. 1940-41).

নামে হিসাব "অথবা" কপালটোকা হিসাব (Suspense A/c)

যে সমস্ত দফা সাধারণতঃ কোন কারণ বশতঃ তাহাদের স্ব স্ব হিসাবের

অন্তর্ভুক্ত করা যায় না তাহাদিগকে একত্রিত করিয়া এই "নামে হিসাবে" রাখা হয়। নিম্নলিখিত কারণগুলি ঘটিলে সাধারণতঃ ইহা করা হয়,

(১) যখন কোন খরিদ্দার টাকা পাঠাইয়াছে; কিন্তু কিসের জন্য টাকা পাঠাইয়াছে বা কে টাকা পাঠাইয়াছে তাহা জানা যায় নাই।

(২) যখন কোন টাকা ব্যয় করা হইয়াছে কিন্তু এই ব্যয় বিষয়ে আপত্তি আছে।

(৩) রেওয়া মিলে যে পরিমাণ মিলিবে না।

এইরূপ আরও অনেক বিষয় যাহা উপযুক্ত হিসাবে লওয়া যায় না। এই হিসাবে নানা প্রকার প্রাপ্তি ও ব্যয় একত্রে লিখিত হয় সেইজন্য এই হিসাব ঠিক পরিষ্কার হয় না, সেইজন্য এই হিসাবে লেনদেন যথাসম্ভব পরিত্যাগ করা উচিৎ।

35. What do you mean by 'Manufacturing Account' Distinguish between Manufacturing Account and a Trading Account.

36. (a) Define Fixed, Floating, Fictitious, Liquid and Wasting Assets and give two examples of each.

(b) State whether the following are fixed or floating assets. (i) Land (ii) Building (iii) Investments (iv) Debtors (v) Stock in trade. [C. U. 1947]

37. (a) What is a Trial Balance and how is it prepared ?

(b) State on what side ot the Trial Balance you would expect to find the following balances, giving reasons for your answer :—

[1] Capital Account [2] Purchases [3] Returns Inwards [4] Bank overdraft [5] Drawings [6] Furniture.

38. The following is a Trial Balance extracted from the book of S. Mukherjee on 31st. December, 1929. Several

items are however, entered on the wrong side. Correct the Trial Balance so that Totals agree, giving reasons for your corrections :—

TRIAL BALANCE

	(Dr).	(Cr).
Capital Account :—		
Contributed by A	10,000/-	
Contributed by B		10,000/-
Furniture and Fixtures		2,000/-
Deposit with Banks	15,000/-	
Interest received	2,000/-	
Misc. receipts		1,525/-
Sundry Creditors	2,500/-	
Sundry Debtors		7,000/-
Cash in hand		675/-
House Rent	500/-	
Offiice Expenses		850/-

(C. U. 1930)

39. The following balances have been extracted from the books of a firm at 31st. December 1929 :—

Capital Account :—Senior partner Rs. 12000/- Junior partner Rs. 7,000/-, Current Accounts :—Senior partner Rs. 754/- [Cr.] Junior partner Rs. 72/- [Dr.], Drawings :— Senior partner Rs. 1, 264, Junior partner Rs. 875/- Wages [Work shop] Rs. 4268 : Trade Expenses [Work shop] Rs. 1,374/- ; Office Salaries Rs. 1,843 : Insurance [Work shop] Rs. 148/-; [Office] Rs. 26/-, Fan and Light [work shop] Rs. 374/- [Office] 62 ; Rent and Taxes [Work shop] Rs. 1,256, [Office] Rs. 226 ; Advertising Rs. 2,670 : Purchases Rs. 36, 343 and Return Rs. 721 ; Sales Rs. 58, 494 and Returns Rs. 342 ; Carriage Inwards [Trading A/C] Rs. 215 ;

Cariage Outwards [Profit and Loss A/C] Rs. 319/- Discount Rs. 72/- (Cr.) Travellers Salaries and commission Rs. 3,764/- ; Sundry Creditors Rs. Cash in 4,282; Sundry debtors Rs. 6,842 ; Bank Overdraft Rs. 802/- Cash in hand Rs, 133/- ; Workshop Plant and Fixtures Rs. 1860/- ; Office furniture Rs. 850/- ; Motor vans Rs. 1,524/- Bad debts Reserve (31. 12. 28) Rs. 400/- ; Stock (31. 12. 28)Rs. 17,875/- Prepare a Trial Balance. Assuming that the value of stock in hand as on December 31st 1929 is Rs. 20,000/- prepare a Trading and Profit and Loss Account. (C. U. 1931)

40. A started his business with a capital of Rs. 20,000/-. His subsequent transactions for a year were as follows :—

Purchases Rs. 12,000/- of which goods worth Rs. 2,300/- were returned, sales Rs. 10,700/- of which goods worth Rs. 1,200/- were returned by customers ; carriage inwards (Trading A/c) Rs. 200/- and outwards (Profit and Loss) Rs. 170/- ; salaries to staff Rs. 750/- ; Rent and rates Rs. 800/-, discount received on Purchases at 5 per cent. The value of stock in hand at the close of the year was Rs. 3,000/- Prepare a Trading and Profit and Loss Account on the above data. (C. U. 1931)

41. In a certain manufacture the costs were as follows :—Raw materials Rs. 23,000/-; Wages Rs. 25,000/- ; and other expenses Rs. 27,000/- ; 5,000/- units of a commodity were manufactured which were sold for Rs. 1,00,000/- a During wages by 50% subsequent period cost of raw materials increased by 5% ; other expenses by 10% ; Find the price at which 1000 units must be sold now to yield the same rate of profit on the cost of production as in the previous case. [C. U. 1391]

42. Mr Gee, a retail trader has three shops. His books show the following particulars at the close of the financial year, 31st March 1933 :—

	Calcutta	Bombay	Madras
	£	£	£
Stock 1st. April	2000	3000	1000
Wages	350	250	300
Rent	200	350	250
Sales	5000	4000	3000
Stock 31st March	2000	4000	1500

His total purchases were £ 10,500 and general expenses £ 180. His selling price of goods is fixed by adding to the cost price a fixed percentage which is the same for all branches. His general expenses are borne by each shop in proportion to its turn over. Show the net profit of each shop. (C. U. 1934)

43. Criticise the following Trading and Profit and Loss Account and Balance Sheet of a concern as drawn up by a novice and indicate how you would draw them up.

I TRADING AND PROFIT AND LOSS ACCOUNT

Dr.		Rs.	Cr.	Rs.
To Stock in hand	5,325		By Goods sold	3000
„ Less Plant	1,325	4000	„ Addition to Plant	250
„ Materials Purchased		2000	„ Stock in hand	3750
„ Wages		750	„ Balance to Balance sheet	700
„ Rent, Rates, & Insurance		500		
„ Bad debts		200		
„ Trade charges		250		
		7700		7700

II. BALANCE SHEET

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Share Capital	5000	Sundry debtors	2500
X. Y. Z.	1500	Plants & Machinery	1500
Banker	750	Stock in hand	3750
Sundry Creditors	1250	Cash in hand	50
		Balance	700
	8500		8500

(C. U. 1935)

44. The following is a list of Balances from the Books of a Company as on 31st December 1939 :—

	Rs.	Rs.
Plant and Machinery	45,000	
Bills payable		30,000
Capital		60,000
Horses, carts etc	3,000	
Sales		4,05,000
Coal, Electricity	3,000	
Salaries	6750	
Stock	67,500	
Travelling expenses	3,300	
Sundry Debtors	56,250	
Creditors on open account		87,000
Wages	33,805	
Carriage	1,500	
Purchases	3,60,000	
Keep of horses	2,700	
Profit & Loss		805
	5,82,805	5,82,805

Prepare a Profit and Loss Account and a Balance Sheet, bearing in mind that the stock in trade at close is Rs. 97,500/-, Plant and machinery to be depreciated at 5 percent, a

reserve for 5 percent is made for discount on Debtors and Creditors and a reserve for bad debts is made at $2\frac{1}{2}$ percent.

N. B. :—Reserve for discount is created after providing $2\frac{1}{2}$ percent for bad debts. (C. U. 1940)

45. Prepare (1) A Trial Balance (2) A Trading and Profit and Loss account and (3) A Balance sheet for the year ended 31. 3. 41. from the following :-

Stock at 31. 3. 41.	Rs-	780/-
Capital		2400/-
Cash in hand		30/-
Bank overdraft		150/-
Sales		3,500/-
Purchases		1,850/-
Carriage inwards		50/-
Salaries		500/-
Wages (Trading A/c)		750/-
Returns Inward		200/-
Rents & Expenses		275/-
Stock on 1. 4. 40.		680/-
Sundry Debtors		333/-
Plant and Machinery		1,782/-

(C. U. 1941.)

46. From the following Trial Balance prepare Trading Account, Profit and Loss Account and Balance Sheet as at March 31.

	(Dr)	(Cr)
Stock at beginning of the year	Rs. 9000/-	
Capital		Rs. 15000/-
Purchases	30000/-	
Commission	500/-	
Salaries	1000/-	
Rent, Rates and Taxes	400/-	

Bad Debts	500/-	
Office Expenses	300/-	
Sales		33000/-
Furniture and Fittings	3000/-	
Sundry Debtors	3000/-	
Bank	2000/-	
Cash in hand	100/-	
Drawings	800/-	
Creditors		4600/-
	52600/-	52600/-

The value of the stock on March 31 was Rs. 9500/- Provide for depreciation of Furniture at 10% per annum, (C. U. 1944)

47. Messrs. A B & Co. closed their books on 31. 12. 45. Stock was duly taken on that date and amounted to Rs. 2856 and the position of the business was as follows :—

(a) Capital—Rs, 10000 (b) Trade Creditors—Rs. 1210. (c) Goods sold—Rs. 27910 ; (d) Trade debtors—Rs. 8376 ; (e) Freight and Carriage paid—Rs. 509 ; (f) Rates and Taxes—Rs. 1655 (g) Wages—Rs. 2276 (h) Salaries of Partners Rs. 812 (i) Audit fees Rs. 52 (j) Office expenses Rs. 137 (k) Discount and allowances Rs. 1255 (l) Repairs Rs. 102 (m) Bad debts Rs. 45. (n) Opening Stock Rs, 3007, (o) Purchases Rs. 18150 and (p) Bank Balance Rs. 1744. Draw up the Trading, the Profit and Loss Account and the Balance Sheet as on 31. 12. 45. (C. U. 1946)

48. From the following Trial Balance as at 31st December 1948, prepare a Trading Account, Profit and Loss account and a Balance Sheet.

TRIAL BALANCE
as at—31st December, 1946.

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Purchases	16,000/-	
Discount	1,300/-	
Salary and Wages	8,500/-	
Sales		30,000/
Travelling Expenses	500/-	
Carriage Inwards	275/-	
Insurance	150/-	
Commission	325/-	
Rent and Rates	500/-	
Cash in hand	25/-	
Cash at Bank	2,725/-	
Repairs	300/-	
Miscellaneous Expense	55/-	
Buildings	4,000/-	
Machinery	1,500/-	
Horses & Carts	500/-	
Stock in trade 1st Jan.	5,900/-	
Capital		13,705,
Sundry Debtors & Creditors	3,250/-	2,100,
	45,805	45,805.

Make provision for the following :—

[a] Liability for Salary & Wages Rs. 630/-
[b] Rent and Rates unexpired 30/-
[c] Stock in Trade on 31st December 1946 6075/-

(C. U. 1947)

49. The following is the Trial Balance extracted from the books of W. Banerjee by his book-keeper, who has evidently made many mistakes in preparing it. You are requested to draw it in proper form so that the Trial Balance shall show totals which agree.

TRIAL BALANCE
On June 30th, 1926,

	Dr.	Cr.
	£--s--d.	£--s--d.
W. Banerjee Capital A/c		432-11-10.
Freehold Land and Buildings		500- 0- 0.
Salaries	142-19-6.	
Rent and Taxes	42 -10-9.	
Discount allowed		4-10- 2.
Discount received	6- 1- 9.	
Stock on Jan. 1, 1926		361-14- 9.
Purchases	1110-16-3.	
Returns Inwards		14- 2- 6.
Sales		2010- 4- 9.
Furniture and Fixture	32- 9- 8.	
Printing and Stationary	36- 9- 4,	
Cash in hand	12- 4- 9.	
Cash at Bank	241-12- 2.	
Commission paid		10-10- 0.
Purchase Returns	12- 2- 2.	
General Expenses	75- 9- 8.	
Advertising Expenses		5- 6- 6.
Creditors and Debtors	100- 0- 0,	229-15- 6.
	18,12-16- 0.	3,568-16-0.

50. From the Trial Balance of Q 49 [corrected], prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended June 30th, assuming that Stock in hand

on June 30th. 1926 was valued at £ 300. [C. U.]

51. The following balance extracted from a trader's Trial Balance of Dec. 31. 1932. are to be transferred to the Trading and Profit & Loss Account through the Journal ; a reserve of Rs. 200/- is to be raised to cover the estimated loss in realisation of book debts ; closing stock Rs. 1,500/- ; the closing balance of Profit & Loss Account is to be transferred to the Capital Account :-

	Rs.		Rs.
Opening Stock	2600/-	Returns Inwards	100/-
		Salaries and Wages	1050/-
Purchases	10400/-	General Expenses	250/-
Sales	13460/-	Rent, Rates and Taxes	150/-

[C. U.]

52. The following is the Trading Account of Satcowri Sarkar, a trader as prepared by his book-keeper. The latter has evidently no proper knowledge of book-keeping and there are several errors in the account. You are required to draw up the account correctly giving reasons for your corrections.

	£. s. d.			£. s. d.
To Purchases	699 0 7	By Stock on 1 Jan., 1928		220-6- 2
Returns Inwards	14 7 0	Sales	820-7- 2	
Closing Stock	517 6 3	Less Returns Outward	17-0-3	803-6-11
		Difference being Gross Profit		207-0-9
	1230-13-10			1230-13-10

(C. U.)

53. John Smyth carries on business as a cigar manufacturer. Prepare his Profit and Loss Account and Balance Sheet from the following Trial Balance at Dec. 31, 1895.

	£	£
Capital [January 1895]		6,000/-
Withdrawals	1,000/-	
Sales		10,000/-
Tobacco (bought)	2,000/-	
Loan on Mortgage		1,000/-
Machinery and Plant	1,500/-	
Land and Buildings	2,000/-	
Creditors		500/-
Wages	5,000/-	
Debtors	1,500/-	
Boxes, Labels etc	500/-	
Rates and Taxes	40/-	
Bill Receivable	300/-	
Insurance	10/-	
Carriage	150/-	
Incidental Expenses	200/-	
Stock Dec. 31, 1894	2,000/-	
Cash at Bank	1,250/-	
Cash in Hand	50/-	
	£ 17,500/-	£ 17,500/-

Charge depreciation Land and Buildings — 2½ per cent

Charge depreciation Machinery and Plant — 5 ,, ,,

Interest to be allowed on Capital — 5 ,, ,,

Interest on Loan (One year)	5	,,	,,
Provision for Bad Debts and Discount	5	,,	,,
Stock Dec 31, 1895	£ 1,500	,,	,,

(Institute of Chartered Accountants)

54. From the following Trial Balance prepare Trading Account, Profit and Loss Account, and Balance Sheet as at March 31, 1907.

TRIAL BALANCE, March 31, 1907

	£	£
Stock April 1, 1906	9,000	
Capital		15,000
Purchase	30,000	
Commission	500	
Salaries	1,000	
Rent, Rates and Taxes	400	
Bad Debts	500	
Office Expenses	300	
Sales		33,000
Furniture & Fittings	3,000	
Sundry Debtors	5,000	
Bank	2,000	
Cash in hand	100	
Drawings	800	
Creditors		4,600
	£ 52,600	£ 52,600

The value of the stock on March 31, 1907, was £ 9,500. Provide for Depreciation of Furniture, etc, at 10 per cent, per annum.

(Chartered Institute of Secretaries)

55. From the following Trial Balance, etc. prepare Trading Account, Profit and Loss Account, and Balance Sheet of James Robinson, Manufacturer.

TRIAL BALANCE, December 31, 1906.

	£	£
Capital Account		10,000
Plant and Machinery	4,000	
Debtors	2,400	
Creditors		1,200
Drawings	1,000	
Purchases of Raw material	10,000	
Wages (productive)	5,000	
Bank	1,000	
Repairs	50	
Stock on Jan 1, 1906.:—		
Materials	800	
Finished Goods	1,200	
Rent	400	
Sales		16,000
Manufacturing Expenses	800	
Ware-house & Office Expenses	700	
Bad Debts	200	
Carriage	150	
Bills Payable		500
	£ 27,700	£ 27,700

55. On December 31, 1906 the stock of raw materials was valued at £ 600, and the stock of finished goods at £ 850. Provide for depreciation of Plant and Machinery at 10 per cent. per annum. Reserve an additional £ 200 for bad and doubtful debts.

(Chartered Institute of Soecretaries)

56. Prepare final Accounts of John Combine, Steel merchant, on Dec. 31, 1903 stock valued at

£ 3,500, Write off £ 400 Bad debts, and maintain a Reserve of 5 per cent on the remaining debtors' balances to allow for doubtful debts. Depreciate Plant 10 per cent. Allow interest on Capital at 5 per cent, per annum. Combine intorduced an extra £ 500 Capital on Dec. 1.

TRIAL BALANCE
December 31, 1903

Dr.		Cr.	
Stock	£ 9,600	J. Combine, Capital	£ 5,000
Wages (P & L A/c)	3,200	Bills payable	500
Railway Charges etc.	500	The Consolidated Bank	400
Purchases	12,000	Sales	25,000
Interest on overdraft	20	Reserve for Bad Debts	500
Bills Receivable	600	Discount on Purchases	400
Rents, Rates etc	200	Sundry Creditors	2,330
Plant and Machinery	2,000		
Travelling Expenses	500		
Repairs to Plant	160		
Cash	200		
Discount on Sales	500		
Returns	100		
Sundry Debtors	3,500		
Office Expenses	500		
Income Tax	50		
Drawings as against Profit	500		
	£ 34,130		£ 34,130

(National Union of Teachers)

57. John Robinson's Balance Sheet at Dec. 31, 1905, gives his Capital as standing at Credit £ 10,000, while his Drawing Account, owing mainly to

heavy losses and bad trade, shows an accumulated debit balance of £ 4,206-5s. 6d. In addition to the this his stock is overvalued to the exteut of £ 3,050 6s. 6d. and he has omitted to provide a reserve for bad and doubtful debts of 2 1/2 per cent, on £ 10.700, say £ 268.15s. on Debtors on Open Account, and which the position of them certainly requires. He has, further, given his name to Accommodation Bills to the extent of £, 8,500 on which he stands to be called upon to pay 5s, in the £, say £ 2,120. State whether, on these figures, you consider John Robinson to be solvent, and if so, to what extent.

(Institute of Bankers)

58. Upon the closing of a firm's books for the year ending 31st may 1907, the following payments are found to have been made beyond the date of the balance :—

Telephone Rent £ 10 per year, expiring 31st October 1907.

Rates £ 60 per annum, paid to 30th June 1907.

The following Invoices rendered have not been dealt with in the books :—

Royal Insurance Company Premium £ 10-10 for year ending 31st March, 1908.

Rent £ 150 per annum, payable in advance 31st March 1907.

The respective accounts before making any adjustment stand as follows :—

Rent, Rates and Insurance (Dr).		£ 198	15	0
Travelling	,,	36	0	0
Telephone Rent and Charges,,		12	10	0

You are required to make out adjustment entries in the Journal and to show the remaining balance in each account. (Incorporated Accountants).

59. The following Trial Balance was extracted from the books of W Patterson on March 31st, 1911 :—

	£.	s.	d.	£.	s.	d.
Cash in hand	160	1	2			
Cash due to Bank				1,317	13	3
Salaries	350	0	0			
Wages	1,759	10	6			
Withdrawals	532	16	1			
Rents and Rates	278	10	4			
Purchases and Returns	32,£89	14	4	1,266	14	4
Carriage	891	18	5			
Discount	272	6	3			
Bank Charges	104	4	10			
Difference in Exchange				233	17	5
Bad Debts	37	18	2			
Loans	250	0	0			
Plant and Machinery 31-3-10	796	10	0			
Fixtures & Fittings 31-3-10	110	0	0			
Horses, Carts & Gear 31-3.10	95	0	0			
Capital W. P, 31-3-10				6,314	2	8
Debtors	6,148	16	1			
Creditors				4,696	9	9
Stock-in Trade	5,379	18	3			
Interest on Loans				12	10	0
General Expenses	765	0	0			
Sales and Returns	775	10	0	37,757	7	0
	£ 51,598	14	5	£ 51,598	14	5

You are required to draw up a Trading Account, Profit and Loss Account and Balance Sheet. Depreciation at the rate of 10 per cent, has to be written off Plant and Machinery., Fixtures and Fittings, Horses, Carts and Gear, and 5 per cent Interest charged on Capital. Rent and Rates (annual) are paid to June 30th, 1911. The stock on March 31st, 1911 was £ 6,127. 10s, 8d.

(Incorporated Accounts)

60. From the following Trial Balance at 30th June 1911, prepare a Trading Account Profit an Loss Account and Balance Sheet, after carrying out the instructions at the foot of the Account :—

	£.	s.	d.	£.	s.	d.
T. Williams, Capital				24,503	19	0
„ Drawings	750	0	0			
Sales				76,793	18	10
Purchases	57,520	15	0			
General Expenses	2,511	11	9			
Mill and Warehouse	11,000	0	0			
Stock 30-6-10	21,218	9	1			
Coal and Power	2,242	2	4			
Rates	315	4	4			
Wages	7,206	12	2			
Debtors & Creditors	6,287	16	10	2,571	12	8
Discount	2,441	10	6	897	14	0
Bad Debt Reserve				50	18	10
Commission	317	1	4			
Horse Expenses	199	16	7			
Bills Payable				3,854	0	0
Cash in hand	84	13	11			
A. B. Bank				1,255	1	3
Income Tax	283	16	3			
Oil	71	12	11			

Allowances	31	17	8			
Machinery 30-6-10	3,906	0	0			
,, additions	311	11	6			
Loans A. Jones				2,126	18	10
,, W. Jackson				3,006	8	2
,, T. Robinson				1,700	0	0
	£ 1116,700	12	2	£ 1116,700	12	2

The Stock on June 30th 1911 was £ 23,339-11-od. After creating a Bad Debt Reserve of 5 per cent on Debtors, allow discount of 2½ per cent on Debtors and Creditors. Provide for depreciation of Machinery, not including additions, at the rate of 10 per cent per annum ; allow 5 per cent interest on Loans and Capital (ignoring Interest on Drawings) ; allow for bonus to Jones and Jackson of 7½ per cent, each on the net profit failing to Williams. (Incorporated Accountants)

61. From the following Trial Balance as at January 1st. 1908, prepare manufacturing Account, Profit and Loss account and Balance Sheet :—

	£,	£.
Purchases (Materials)	16,000	
Discount (Balance)	1,300	
Wages (Productive)	6,500	
Sales		30,000
Salaries	2,000	
Travelling Expenses	500	
Carriage	275	
Insurance	150	
Commission	325	
Rent and Rates	500	
Cash in hand	25	
Cash at Bank	2,725	
Stable Expenses	195	

Repairs	105	
Sundry Expenses	55	
Mortgage and Interest to date		3,050
Mortgage Interest	150	
Buildings	4,000	
Machinery	1,500	
Horses and Carts	500	
Stock on hand Jan 1,1907	5,750	
Capital		10,655
Sundry Debtors & Creditora	3,250	2,100
	45,805	45,805

Make provision for Rent and Rates unexpired £ 30; Depreciation on Buildings at 2 1/2 per cent per annum; Machinery at 5 per cent; Horses and carts 7 1/2 per cent; Bad debts £ 150: Liability for Insurance £ 20, Discount on Sundry Debtors and Creditors at 2 1/2 per cent. Stock on hand 1st January, 1908, £ 6,075.

(Incorporated Accountant)

62. The following is a list of the Balances from the Books of the Eastern Trading Co. Ltd, at 31st December, 1909 :—

	Rs.	Rs.
Plant and Machinery	45,000/-	
Bills Payable		30,000/-
Capital		60,000/-
Horses, Carts etc.	3,000/-	
Sales		4,05,000/-
Coal, water and Electricity	3,000/-	
Salaries	6,750/-	
Stock	67,500/-	
Travelling Expenses	3,300/-	
Sundry Debtors	56,250/-	
Creditors on open account		87000/-

Wages	33,805/-	
Carriage	1,500/-	
Purchases	3,60,000/-	
Keep of Horses	2,700/-	
Profit & Loss		805/-
	5,82,805/-	5,82,805/-

You are required from the above figures to prepare a Profit and Loss Account and Balance Sheet, bearing in mind the following facts :—

The Stock-in-trade at the close is Rs. 97,500/-. It is necessary to depreciate Plant and Machinery at 5 per cent, and to reserve 5 per cent, for discounts on Debtors and Creditors and a further 2 1/2 per cent for Bad Debts.

(G. C. I.)

63. J. Brown and H. Smith are in partnership and share the profits of their business in the proportions of two thirds and one third respectively. The draft Trial Balance of their Ledger Accounts on 31st December, 1914, was as follows, showing an obvious error, which was subsequently corrected :—

	Rs.	Rs.
J. Brown, Capital 1st. Jan, 1914		6,100/-
,, Drawing Account	400/-	
H. Smith, Capital 1st. Jan, 1914		3,050/-
,, Drawing Account	200/-	
Leasehold Premises 1st. Jan, 1914	450/-	
Plant	4000/-	
Stock 1st. Jan, 1914	6000/-	
Sales		38,000/-
Purchases	23000/-	
Wages	7000/-	

Rent, Rates & Taxes	500/-	
Trade Expenses	2500/-	
Discount allowed on Sales		800/-
,, ,, ,, Purchase	300/-	
Debtors	8000/-	
Creditors		5,000/-
Reserve for Bad Debts and Discount 1st Jan 1914		500/-
Bank	100/-	
	52,400/-	

The Stock on 31st December, 1914 amounted to Rs. 6,600. The Lease expires on 31st December, 1916 and must be written down. Depreciation at 5 per cent is to be written off Plant. Allow 5 per cent to the partners on their Capital Balance on 1st. January 1914. Increase the Reserve for Bad Debts and Discounts by Rs. 100/-

Prepare Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st. December 1914 and Balance Sheet as on that date, showing the Partners' Capital Account in detail. (G. C. I.)

62. From the following Trial Balance prepare Balance Sheet Trading and Profit and Loss Account of the business of James Munro, Jeweller at 30th June 1915 :-

	Rs.	Rs.
Bills Payable		2,600/-
Rent from Sub-lettings		190/-
Charges General	500/-	
Drawings	1,650/-	
Wages	17,540/-	
Salaries	3,005/-	

Travelling Expenses	1,430/-	
Rent, Rates and Taxes	1,850/-	
Insurance	90/-	
Advertising	650/-	
Commission	245/-	
Discount and Allowances	700/-	
Bank Interest and Charges	150/-	
Bank Overdraft		950/-
Packing and Carriage	350/-	
Sales		70,395/-
Goods Purchased	10,540/-	
Plating Department Expenses	7,650/-	
Bad Debts	260/-	
Cash in hand	105/-	
Sundry Debtors	20,250/-	
Sundry Creditors		2,250/-
Stock 30th June, 1914	9,560/-	
Bills Receivable	5,570/-	
Plant, Machinery & Tools	4,200/-	
Capital		9,910/-
	86,295/-	86,295/-

Stock at 30th June 1915, Rs.8,350/-
Depreciation of Plant etc. 7½% p. a.

65. From the following Trial Balance of the Blue & White Trading Company, Ltd. prepare a Trading Account, Profit and Loss Account and a Balance Sheet.

TRIAL BALANCE

30th June, 1917.

	Rs.	Rs.
Bazar Purchases	1,65,000/-	
London Purchases	3,17,000/-	

	Rs.	Rs.
Calcutta Sales		4,05,840
Mofussial Sales		1,60,000
Work in Progress 1st July 1916	20,000	
Office Establishment	13,250	
Rent, Rates and Taxes	12,360	
Wages	24,006	
London Office Expenses	4,872	
Despatching Charges	8,723	
Landing Duty and Clearing	23,600	
Interest	504	
General Charges	4,500	
Commission	1,205	
Tools and Stores 1st July 1916	5,400	
Office Furniture & Fixture	4,500	
Fixed Deposits at the X, Y, Z, Bank	25,000	
Capital		
Authorised 3,000 shares of Rs. 10 each		
Issued 25,000 shares of Rs. 10 each fully paid up		2,50,000
Unpaid Dividends		250
Stock in hand 1st July 1916	125,000	
Sundry Creditors		55,000
A. B, C. Bank		8,030
Sundry Debtors	116,000	
Cash	8,200	
	8,79,120	8,79,120

On 30th June 1917 the Stock was Rs. 1,83,640, Work in Progress Rs. 15,440 and the Tools and Stores, Rs. 6,40 Reserve 5 per cent for Bad and Doubtful Debts, and write off 10 per cent for Depreciation on the Furniture and Fixture (G. C. I)

66. Make the necessary closing entries and prepare Trading and Profit and Loss Account for the year and Balance Sheet from the following Trial Balance as at 31st December, 1919. Depreciate Buildings at 2½%, Machinery 7½%, Reserve 5% on Debtors. Reserve 10% of the net Profit prior to division to be made equally amongst the partners. Stock on 31st December, Rs. 15,000/- Salary due Rs. 250/-

	Rs:	Rs.
A's Current Account	500/-	
B's Current Account	500/-	
Stock on 1st January 1919	10,500/-	
Purchases	35,000/-	
Investments	750/-	
Wages	8,000/-	
Debtors	11,000/-	
Rent	300/-	
Law charges	75/-	
Buildings	20,000/-	
Machinery	10,000/-	
Salaries	950/-	
Bad Debt	250/-	
Returns & Renewals	325/-	
Interest and Discount	950/-	
Bills Receivable	2,000/-	
Duty on Imported Goods	500/-	
Sales		45,000/
Reserve for Bad Debt		300/
Dividend on Investment		75/
Bills payable		1,000/

Bank overdraft		2000/-
Creditors		3,000/-
Loan		225/-
A's Capital		25,000/-
B's Capital		25,000/-
	1,01,600/-	1,00,600/-

(G. C. I.)

67. A and B carry on business in partnership, sharing Profit and Loss in the proportions of three-fifths and two-fifths.

The following is the Trial Balance of their books on 31st December 1912 :—

	Rs.	Rs.
A's Capital Account		18,000
B's Capital Account		12,000
Sales		75,000
Purchases	30,000	
Stock on 1st January, 1912	13,350	
Plant	10,500	
Fixtures	700	
Carriage	750	
Salaries and Wages	22,500	
Commission	750	
Travelling Expenses	4,875	
Rent, Rates etc.	975	
Bad Debt	300	
Bills Receivable	1,500	
Trade Debtors	12,000	
Trade Creditors		2,200
Wages owing		450
Discount off Purchases	...	750
Discount off Sales	1.875	

Bank	6,750/-	
Cash	75/-	
A's Drawing Account	900/-	
B's Drawing Account	600/-	
	1,08,400/-	1,08,400/-

The Stock at the end of the year amounted to Rs. 13,950/-. Allow each partner Rs. 750/- for salary and 5 per cent interest on Capital (nothing on Drawings). Write off 5 per cent from Plant and Fixtures and provide Rs. 375/- for Doubtful Debts and 2 1/2% per cent for discount on Debtors.

Prepare Trading, Profit and Loss and Capital Accounts and Balance Sheet. (G. C. I)

68. M. Bearcroft and M. Attewell are in partnership and share profits and losses in equal proportions. The following is their Trial Balance as at 31st December 1920 :—

	Rs.	Rs.
Capital Account—		
M. Bearcroft		15,000/-
M. Attewell		12,000/-
Sales		33,000/-
Purchases	26,000/-	
Insurance	500/-	
Wages	3,500/-	
Stock	16,000/-	
Rates and Taxes	750/-	
Interest and Commission		500/-
Drawings—		
M. Bearcroft	3,000/-	
M. Attewell	2,500/-	

	Rs.	Rs.
Cash at Bank	16,000	
Trade Expenses	3,000	
Loan		20,000
Plant	6,000	
Cash in hand	250	
Sundry Debtors	15,000	
Sundry Creditors		12,000
	92,500	92,500

The Stock in Trade at 31st December, 1920, amounted to Rs. 18,000. Insurance Premium had been paid in advance to the extent of Rs. 200, and Rates accrued due at the date of the Balance Sheet but not paid, amounted to Rs. 100, The loan was secured by hypothecation of Stocks.

Prepare the Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1920, and the Balance Sheet as at that date. (G. C. I.)

69. Prepare Trading, Profit and Loss Accounts and Balance Sheet of Messrs Shirt and Short, from the following Trial Balance and particulars as on 30th June 1935, Stock on 30th June, 1935 £ 3,750; Rent £ 200 a year, is charged to 31st. March 1935: Repairs to Engine and Boiler, estimated at £ 90 account not yet received. Provide 2½ per cent on book debts for discounts, £ 150 for estimated loss by bad debts and £20 for interest accruing on loan. Divide profits or losses in proportion to Capital :—

Dr. Balances.	£	Cr. Balances.	£
Engine and Boiler	250	Sundry Creditors	2,692
Sundry Debtors	5,150	Bills Payable	668
Bills Receivable	217	Bank Overdraft	1,065
Advance on loan	500	Sales	16,406
Stock 30th. June, 1934	3,020	Rent and Steam	
Purchase	7,386	Power (Received)	329
Wages	4,839	Mr. M. T. Shirt	
Salaries	1,045	Capital	2,100
Travelling Expenses	503	Mr. W. B. Short	
Interest & Bank Charges	175	Capital	1,400
Cash in hand	43		
Stationary & Printing	284		
Rent, Rates & Insurance	222		
Discounts	258		
Carriage	206		
Incidental Expenses	151		
Commission	50		
Bad Debts	97		
Office Expenses	264		
	24,660		24,660

(G. C. I)

70. (a) From the following Trial Balance at 31st. December, 1937 prepare Profit and Loss Account and Balance Sheet.

	Rs.	Rs.
Capital		10,655/-
Purchases	16,000/-	
Discounts	1,300/-	
Wages	6,500/-	

	Rs.	Rs.
Sales		30,000/-
Salaries	2,000/-	
Travelling Expenses	500/-	
Carriage	275/-	
Insurance	150/-	
Commission	325/-	
Rent	500/-	
Cash	25/-	
Bank	2,725/-	
Stable Expenses	195/-	
Repairs	105/-	
Sundry Expenses	55/-	
Mortgage		3,000/-
Interest on Mortgage	100/-	
Buildings	4,000/-	
Machinery	1,500/-	
Horses and Carts	500/-	
Stock on 1st. January, 1937	5,750/-	
Debtors and Creditors	3,250/-	2,100/-
	Rs. 45,755/-	45,755/-

Adjustments—Rent due Rs. 30/- ; Insurance prepaid Rs. 20/- ; Reserve for discount 2 1/2 per cent both on Debtors and Creditors. Depreciate Buildings 2 1/2 per cent ; Machinery 5 per cent ; Horses and Carts 7 1/2 per cent ; Stock on 31st December. Rs. 6,000/-

(b) Should you charge depreciation in a year which results in loss ?

What are the evil effects of not charging depreciation on Wasting Assets ? (G. C. I.)

পঞ্চম অধ্যায়

একহারা জমাখরচা (Single Entry)

আমরা প্রথম অধ্যায়ে এই প্রণালী সম্বন্ধে অল্প একটু বলিয়াছি। বস্তুত একহারা জমা খরচা নিয়ম বলিয়া হিসাব রক্ষার কোন নিয়ম নাই—যে নিয়মে তকরারি জমা খরচা নিয়ম সম্পূর্ণ অনুসরণ করা হয় না তাহাকেই একহারা জমা খরচা নিয়ম (Single Entry) বলা যাইতে পারে। বর্ত্তমানে সম্পূর্ণ একহারা জমা খরচা প্রণালী অনুসারে প্রায় কোন ব্যবসায়ীই তাহাদের হিসাবের বহি রাখে না। এই নিয়মে লেনদেনের কেবলমাত্র ব্যক্তিগত দিকটাই দেখা হয়, সেইজন্য কেবল দেনদার ও পাওনাদারের ব্যক্তিগত দিকটারই হিসাব রাখা হয়। অবাস্তব হিসাবগুলির কোন লক্ষ্য করা হয় না।

সুতরাং একহারা জমা খরচা প্রণালী (Single Entry) ও তকরারি জমা খরচা প্রণালীর (Double Entry) প্রভেদ এই যে, তকরারি জমা খরচা নিয়ম অনুসারে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিকই অর্থাৎ অবাস্তব ও ব্যক্তিগত দিক লিপিবদ্ধ করা হয় কিন্তু একহারা জমা খরচা প্রণালীতে কেবলমাত্র একটি দিক অর্থাৎ ব্যক্তিগত দিক লিপিবদ্ধ করা হয়। একহারা জমা খরচা প্রণালীদ্বারা ব্যবসায়ের সঠিক অবস্থা অর্থাৎ নির্ভুলভাবে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি; সম্পত্তি বা দায়ের পরিমাণ ইত্যাদি জানা যায় না, কিন্তু তকরারি জমা খরচা প্রণালী দ্বারা এই সমস্ত বিষয় সম্পূর্ণরূপে জানা যায়। তকরারি জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব রাখিলে রেওয়ামিল প্রস্তুত করিয়া হিসাবের অঙ্কজনিত শুদ্ধতা পরীক্ষা করা যায়। কিন্তু একহারা জমা খরচা প্রণালীতে তকরারি জমা খরচা প্রণালীর ন্যায় তাহা সম্ভব নয়। একহারা জমা খরচা নিয়মেও অনেক সময় কতকগুলি প্রাথমিক বহি যথা নগদান বহি (Cash Book), বিক্রয় বহি (Sales

Book) খরিদা বহি (Purchases Book), ফিরতা বহি (Returns Book), বিল বহি (Bills Book), রাখা হয়। কিন্তু এগুলি রাখা হইলেও ইহা হইতে কেবল ব্যক্তিগত দিক খতিয়ান করা হয় এবং অন্যান্য অবাস্তব হিসাব (Impersonal account) একেবারে অগ্রাহ্য করা হয়। যেমন, নগদান বহি হইতে কেবল দেনদারের নিকট হইতে যাহা পাওয়া যায় কিংবা পাওনাদারকে যাহা দেওয়া হয় তাহাই খতিয়ান করা হয়; অন্যান্য প্রাপ্তি যথা লগ্নীর সুদ, নগদ বিক্রয় ইত্যাদি কিংবা অন্যান্য ব্যয় যথা নগদ খরিদ, মজুরী, ভাড়া, যন্ত্রপাতি, আসবাব খরিদ ইত্যাদি অবাস্তব ও বাস্তব হিসাব কোন খতিয়ান করা হয় না। নগদান বহির ন্যায় অন্যান্য প্রাথমিক বহি হইতেও কেবল ব্যক্তিগত দিক লিপিবদ্ধ করা হয়। এবং অন্যান্য বাস্তব ও অবাস্তব হিসাবের কোন লক্ষ্যই করা হয় না। সুতরাং একহারা জমা খরচা প্রণালীতে হিসাবের বহি রাখিলে দেখা যায় যে ব্যবসায়ী কেবল মাত্র তাহার দেনদার ও পাওনাদারের পরিমাণ এবং হাতের নগদান (Closing Cash) জানিতে পারে; কিন্তু বাস্তব ও অবাস্তব হিসাবগুলি লিপিবদ্ধ না হওয়ায় লাভ ও ক্ষতি হিসাব কিংবা উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত করিতে পারে না, সুতরাং ব্যবসায়ের প্রকৃত অবস্থাও জানিতে পারে না।

একহারা জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব রাখিলে, ব্যবসায়ী তাহার ব্যবসায়ের অবস্থা ও প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতি মোটামুটি [Approximately] জানিতে পারে। হিসাব কালের শেষ দিনে সমস্ত সম্পত্তি ও দায় একত্রিত করিয়া এক প্রকার 'বৈষয়িক বিবৃতি' [Statement of affairs] প্রস্তুত করিয়া ব্যবসায়ের অবস্থা জানা যায় এবং হিসাব কালের প্রথমে ও শেষদিনে দুইটি বৈষয়িক বিবৃতি [Statement of affairs], প্রস্তুত করিয়া তাহাদের প্রারম্ভিক মূলধন ও শেষ মূলধন তুলনা করিয়া লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করা হয়। এই দুইটি মূলধন তুলনা করিয়া যদি দেখা যায় যে শেষ মূলধন প্রথম মূলধন অপেক্ষা বেশী হইয়াছে

তাহা হইলে বুঝিতে হইবে লাভ হইয়াছে ; আর যদি শেষ মূলধন প্রথম মূলধন অপেক্ষা কম হয় তাহা হইলে বুঝিতে হইবে ক্ষতি হইয়াছে। এই সময়ের ভিতর যদি ব্যবসায়ী ব্যবসায় হইতে টাকা তুলিয়া থাকে কিংবা নূতন মূলধন নিয়োগ করিয়া থাকে কিংবা মূলধনের উপর যদি কোন সুদ হইয়া থাকে তাহা পূর্ব্বোক্ত লাভ কিংবা ক্ষতির সহিত যোগ অথবা বিয়োগ করিয়া প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করিতে হইবে।

বৈষয়িক বিবৃতি (Statement of affairs) সাধারণতঃ নিম্ন প্রকারে প্রস্তুত করা হয়ঃ—(১) হিসাবান্তের দিনে নগদান বহির উদ্বৃত্ত বাহির কর (২) মোট দেনদার ও পাওনাদারের পরিমাণ বাহির কর (৩) মোট দেয় বিল ও মোট প্রাপ্য বিলের পরিমাণ বাহির কর (৪) হাতের মজুত মালের পরিমাণ নির্দ্ধারণ করিয়া তাহার মূল্য বাহির কর (৫) অন্যান্য দায় কিংবা সম্পত্তি যাহা মোটামুটি জানিতে পারা যায় তাহার পরিমাণ বাহির কর। উদ্বৃত্ত পত্রের ন্যায় উপরোক্ত বিষয়গুলির দায়সমূহ বামপার্শ্বে ও সম্পত্তিসমূহ দক্ষিণ পার্শ্বে সাজাও। দায় অপেক্ষা সম্পত্তি যে পরিমাণে বেশী হইবে তাহাই মূলধন ; ইহাও দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে।

একহারা জমা খরচের নিয়মে হিসাব রাখিয়া লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করিতে হইলে প্রারম্ভিক বৈষয়িক বিবৃতি, শেষ বৈষয়িক বিবৃতি এবং লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি প্রস্তুত করিতে হইবে। প্রথম বিবৃতি দ্বারা প্রারম্ভিক মূলধন (সম্পত্তি — দায়) জানা যাইবে, শেষ বিবৃতির দ্বারা শেষ মূলধন (সম্পত্তি — দায়) জানা যাইবে এবং এই শেষ মূলধন হইতে প্রথম মূলধন বিয়োগ করিয়া, চলতি হিসাবের উদ্বৃত্ত (Drawing account) যোগ করিয়া এবং নূতন নিয়োজিত মূলধন বিয়োগ করিয়া প্রকৃত লাভের পরিমাণ পাওয়া যাইবে। যদি প্রথম মূলধন হইতে শেষ মূলধন কম হয় তাহা হইলে ক্ষতি হইয়াছে বুঝিতে হইবে এবং তখন বিপরীত প্রক্রিয়া করিতে হইবে অর্থাৎ চলতি হিসাবের উদ্বৃত্ত বিয়োগ করিয়া নূতন নিয়োজিত মূলধন যোগ করিতে হইবে।

উদাহরণ—পাল এণ্ড কোং তাহাদের হিসাবের বহি একহারা জমা খরচা নিয়মে রাখে—১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের অবস্থা নিম্নরূপ ছিল :—ব্যাঙ্কে নগদান ২,২০০৲, হাতে নগদান ৪০০৲, মজুত মাল ১২,০০০৲, বিবিধ দেনদার ৩,৭৫০৲ আসবাব পত্র ৪০০৲, যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম ৬,২৫০৲, বিবিধ পাওনাদার ১০,০০০৲, ঐ বৎসর মালিক ৩০০০৲ নূতন মূলধন নিয়োজিত করিলেন এবং বৎসরে ৬০০০৲ টাকা উঠাইলেন।

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের অবস্থা নিম্নরূপ ছিল :—ব্যাঙ্কে নগদান ২,৫০০৲, হাতে নগদান ৩০০৲, বিবিধ দেনদার ১০,২০০৲, মজুত মাল ১০,০০০৲, আসবাব পত্র ৫০০৲, যন্ত্রপাতি ৯,৫০০৲, বিবিধ পাওনাদারের পরিমাণ ১৪,০০০৲।

উপরোক্ত বিষয়গুলি হইতে পাল এণ্ড কোংর ১৯৪৭ সালের লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি প্রস্তুত কর।

পাল এণ্ড কোং বৈষয়িক বিবৃতি

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

(Statement of affairs as at 31st Dec 1946.)

বিবিধ পাওনাদার	১০,০০০৲	নগদান-হাতে	৪০০৲
মূলধন [দায় হইতে		ব্যাঙ্কে	২,২০০৲
সম্পত্তির বেশী পরিমাণ]	১৫,০০০৲	বিবিধ দেনদার	৩,৭৫০৲
		মজুত মাল	১২,০০০৲
		আসবাব পত্র	৪০০৲
		যন্ত্রপাতি	৬,২৫০৲
	২৫,০০০৲		২৫,০০০৲

লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে
(Statement of Profit and Loss for the year ending Dec 1947.)

বিবিধ পাওনাদার	১৪,০০০৲	নগদান হাতে	৩০০৲
শেষ মূলধন (দায় হইতে সম্পত্তির বেশি পরিমাণ) নিম্নে দেওয়া হইল	১৯,০০০৲	ব্যাঙ্কে	২,৫০০৲
		বিবিধ দেনদার	১০,২০০৲
		মজুত মাল	১০,০০০৲
		আসবাব পত্র	৫০০৲
		যন্ত্রপাতি	৯৫০০৲
	৩৩,০০০৲		৩৩,০০০৲

প্রারম্ভিক মূলধন (১-১-৪৭)	১৫,০০০৲	১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মূলধন আনা হইল	১৯,০০০৲
নূতন নিয়োজিত মূলধন	৩,০০০৲	চলতি হিসাব [Drawing]	৬,০০০৲
উদ্বৃত্ত-প্রকৃত বা নীট লাভ	৭,০০০৲		
	২৫,০০০৲		২৫,০০০৲

বৈষয়িক বিবৃতি

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে
(Statement of affairs as at 31st Dec 1947.)

পাওনাদার		১৪,০০০৲	নগদান হাতে	৩০০৲
মূলধন			ব্যাংকে	২,৫০০৲
প্রারম্ভিক	১৫,০০০৲		মজুত মাল	[illegible],০০০০৲
যোগ নূতন মূলধন	৩,০০০৲		বিবিধ দেনদার	১০,২০০৲
	১৮,০০০৲		আসবাব পত্র	৫০০৲
বাদ চলতি হিঃ	৬,০০০৲		যন্ত্রপাতি	৯,৫০০৲
	১২,০০০৲			
যোগ লাভ	৭০০০৲	১৯,০০০৲		
		৩৩,০০০৲		৩৩,০০০৲

উপরোক্ত উদাহরণে প্রকৃত লাভ নিম্নলিখিতরূপে বাহির করা হইয়াছে—শেষ মূলধন ১৯,০০০৲ হইতে প্রাথমিক মূলধন ১৫,০০০৲ বিয়োগ করিলে ৪,০০০৲ রহিল; ইহার সহিত বৎসরের চলতি হিসাবের উদ্বৃত্ত ৬,০০০৲ টাকা যোগ করিয়া নূতন নিয়োজিত মূলধন ৩,০০০৲ বিয়োগ করিলে প্রকৃত লাভ ৭,০০০৲ হইল

উদাহরণ—সুবল দের হিসাব বহি একহারা জমা খরচা প্রণালীতে রাখা হয়। ১৯৪৫ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে তাহার অবস্থা নিম্নরূপ ছিল, হাতে নগদান ২০০৲, ব্যাঙ্কে নগদান ২,৫০০৲, মজুত মাল ৪,০০০ বিবিধ দেনদার ৩,০০০৲, আসবাব পত্র ২০০৲, যন্ত্রপাতি ২,১০০৲, বিবিধ পাওনাদার ৫,০০০৲।

ঐ বৎসরে সুবল বাবু ৪,০০০৲ নূতন মূলধন নিয়োগ করিলেন এবং মাসে ১০০৲ টাকা করিয়া ব্যবসা হইতে তুলিলেন।

১৯৪৫ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহার অবস্থা নিম্নরূপ ছিল। হাতে নগদান ৫০০৲, ব্যাঙ্কে নগদান ১,৮০০৲, মজুতমাল ৩,৭০০৲, বিবিধ দেনদার ৩,৫০০৲, আসবাব পত্র ৫০০৲, যন্ত্রপাতি ২,৫০০৲, পাওনাদার ৬,৬০০৲। উপরোক্ত বিষয়গুলি হইতে লাভ ও ক্ষতির বিবরণ প্রস্তুত কর।

সুবল দে
বৈষয়িক বিবৃতি

১৯৪৫ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

(Statement of affairs as at 1st January 1945.)

পাওনাদার	৫,০০০৲	নগদান হাতে	২০০৲
মূলধন (সম্পত্তি হইতে দায় বিয়োগ করা হয়)	৭,০০০৲	ব্যাঙ্কে	২,৫০০৲
		মজুত মাল	৪,০০০৲
		বিবিধ দেনদার	৩,০০০৲
		আসবাব পত্র	২০০৲
		যন্ত্রপাতি	২,১০০৲
	১২,০০০৲		১২,০০০৲

লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি

১৯৪৫ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে (Statement of Profit and Loss for the year ending 31st Dec 1945.)

পাওনাদার	৬,৫০০	নগদান হাতে	৫০০
শেষ মূলধন (সম্পত্তি হইতে দায় বিয়োগকরিয়া) নিয়ে লওয়া হইল	৬,০০০	ব্যাঙ্কে	১,৮০০
		মজুত মাল	৩,৭০০
		বিবিধ দেনদার	৩,৫০০
		আসবাব পত্র	৫০০
		যন্ত্রপাতি	২,৫০০
	১২,৫০০		১২,৫০০
প্রাথমিক মূলধন (১-১-৪৫)	৭,০০০	শেষ মূলধন আনা হইল (৩১-১২-৪৫)	৬,০০০
নূতন মূলধন	৪,০০০	চলতি হিসাবে উদ্বৃত্ত	১,২০০
		উদ্বৃত্ত প্রকৃত ক্ষতি	৩,৮০০
	১১,০০০		১১,০০০

বৈষয়িক বিবৃতি—(১৯৪৫ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে)

(Statement of affairs as at 31st December 1945)

পাওনাদার		৬,৫০০	নগদান	৫০০
মূলধন হিসাব			ব্যাঙ্কে	১,৮০০
প্রারম্ভিক	৭,০০০		মজুত মাল	৩,৭০০
যোগ নূতন মূলধন	৪,০০০		বিবিধ দেনদার	৩,৫০০
	১১,০০০		আসবাব পত্র	৫০০
বিয়োগ চলতি হিসাব	১,২০০		যন্ত্রপাতি	২,৫০০
	৯,৮০০			
বাদ ক্ষতি	৩,৮০০	৬,০০০		
		১২,৫০০		১২,৫০০

উপরোক্ত উদাহরণে প্রকৃত ক্ষতি নিম্নলিখিত আকারে বাহির করা হইয়াছে। প্রথম ও শেষ মূলধন তুলনা করিয়া দেখা গেল যে শেষ মূলধন প্রথম মূলধন অপেক্ষা ১,০০০৲ কম হইয়াছে অর্থাৎ ১,০০০৲ ক্ষতি হইয়াছে বুঝিতে হইবে। প্রকৃত ক্ষতি বাহির করিতে হইলে ১,০০০৲ টাকার সহিত নূতন মূলধন ৪,০০০৲ টাকা যোগ করিয়া চলতি হিসাবের উদ্বৃত্ত ১,২০০৲ বিয়োগ করিলে প্রকৃত ক্ষতি ৩,৮০০৲ টাকা পাওয়া গেল।

একহারা জমা খরচা (Single Entry) প্রণালীতে হিসাবের বহি রাখিলে তাহাকে তকরারি জমা খরচা (Double Entry) প্রণালীতে পরিবর্ত্তিত করা যায়।

একটা নির্দ্দিষ্ট দিনের কোন একহারা জমা খরচা যদি তকরারি জমা খরচে পরিবর্ত্তিত করিতে হয় তাহা হইলে ঐ নির্দ্দিষ্ট দিনের একটী বৈষয়িক বিবৃতি (Statement of affairs) প্রস্তুত করিতে হইবে এবং ঐ বিবৃতি হইতে দায় ও সম্পত্তি গুলি জাবেদার ভিতর দিয়া প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত হিসাবে খতিয়ানে লইতে হইবে; তাহার পর তকরারি জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব লিপিবদ্ধ করিয়া যাইতে হইবে।

উদাহরণ—হরেন বসু একহারা জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব বহি রাখেন; ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাঁহার অবস্থা নিম্নরূপ ছিল—বিবিধ দেনদার ১,৭০০৲, নগদান ৬০০৲, মজুতমাল ২,২০০৲ আসবাব পত্র ৪০০৲, জমি ও বাটী ২,০০০৲, বিবিধ পাওনাদার ১,২০০৲ কর্জ্জ ৭০০৲ দেয় বিল ১,০০০৲। তিনি স্থির করিলেন যে ঐ তারিখ হইতে তিনি তাহার হিসাব বহি তকরারি জমা খরচা প্রণালীতে পরিবর্ত্তিত করিবেন—কি করিয়া ইহা করা হইবে দেখাও।

হরেন বসু

বৈষয়িক বিবৃতি

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

(Statement of affairs as at 31st December 1947,)

বিবিধ পাওনাদার	১,২০০৲	নগদান	৬০০৲
কর্জ্জ (Loan)	৭০০৲	বিবিধ দেনদার	১,৭০০৲
দেয় বিল	১,০০০৲	মজুত মাল	২,২০০৲
মূলধন [সম্পত্তি বাদ দায়]	৪,০০০৲	আসবাব পত্র	৪০০৲
		জমি ও বাটী	২,০০০৲
	৬,৯০০৲		৬,৯০০৲

জাবেদা লিখন

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিবিধ খাতে জমা [Dr]	পৃষ্ঠা		
খরচ: বিবিধ খাতে			
নগদান		৬০০৲	
বিবিধ দেনদার		১,৭০০৲	
মজুত মাল		২,২০০৲	
আসবাব পত্র		৪০০৲	
জমি ও বাটী		২০০৲	
বিবিধ পাওনাদার			১,২০০৲
কর্জ্জ			৭০০৲
দেয় বিল			১,০০০৲
মূলধন			৪,০০০৲
প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত হিসাবে লওয়া হইল			

জাবেদা হইতে এখন খতিয়ানে স্ব স্ব হিসাবে লইয়া যাইতে হইবে এবং নগদানের উদ্বৃত্ত নগদান বহিতে লইতে হইবে। ইহার পর হইতে খতিয়ানে

সমস্ত বাস্তব ও অবাস্তব হিসাব খুলিতে হইবে এবং প্রাথমিক বহিগুলি হইতে তকরারি জমা খরচা প্রণালীর নিয়ম অনুসারে সমস্ত হিসাবগুলিই খতিয়ান করিতে হইবে।

যদি কোন নির্দ্দিষ্ট সময়ের অর্থাৎ এক বৎসরের বা ছয় মাসের একহারা জমা খরচা প্রণালী তকরারী জমা খরচা প্রণালীতে পরিবর্ত্তিত করিতে হয় তাহা হইলে নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসারে করিতে হইবে।

প্রথমে ঐ নির্দ্দিষ্ট সময়ের প্রারম্ভেই একটি বৈষয়িক বিবৃতি (Statement of affairs) প্রস্তুত করিতে হইবে। খতিয়ানের স্ব স্ব ব্যক্তিগত হিসাব হইতে মোট দেনদারের ও মোট পাওনাদারের পরিমাণ যাহাতে সঠিক বাহির করা হয় সে বিষয়ে বিশেষ সাবধান হইতে হইবে। এই বিবৃতি হইতে জাবেদার ভিতর দিয়া খতিয়ানে সম্পত্তি ও দায়গুলির প্রাথমিক উদ্বৃত্ত লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

ইহার পর নগদান বহি ভাল করিয়া অনুসন্ধান করিয়া যে সমস্ত বাস্তব ও অবাস্তব হিসাবগুলি খতিয়ান করা হয় নাই সেগুলি খতিয়ান করিতে হইবে। যদি অন্যান্য প্রাথমিক বহির যথা দৈনিক খরিদা বহি, দৈনিক বিক্রয় বহি, বিল বহি, ফিরতা বহি ইত্যাদির ব্যবহার থাকে তাহা হইল সেগুলি পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে পরীক্ষা করিয়া তাহা হইতে যেগুলি খতিয়ান করার প্রয়োজন সেগুলি যথোপযুক্ত খতিয়ান করিতে হইবে। ব্যক্তিগত হিসাবের খতিয়ান গুলি ভাল করিয়া পরীক্ষা করিয়া বাটা, বাজে দেনা, ইত্যাদি বাহির করিতে হইবে এবং হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। বিশেষ সতর্কতার সহিত অনুসন্ধান করিতে হইবে যে কোন লিখন খতিয়ানে একেবারেই বাদ পড়িয়াছে কিনা এবং তাহার ব্যবস্থা করিতে হইবে। অগ্রিম কোন ব্যয় হইয়াছে কিনা কিংবা ব্যয়ের জন্য কোন বাকী দায় আছে কিনা দেখিতে হইবে; থাকিলে তাহা হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। যদি কোন প্রাথমিক বহির ব্যবহার না থাকে তাহা হইলে অনুসন্ধান করিয়া যতটা জানা যায় তাহাই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে

হইবে। এই সমস্ত হিসাব প্রস্তুত করিবার পর রেওয়া মিল তুলিতে হইবে এবং তাহার পর লাভ ও ক্ষতি হিসাব ও উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিতে হইবে। উপরোক্ত হিসাব প্রস্তুত করিবার সময় ছাত্রেরা সব সময় তকরারি জমা খরচা প্রণালী মনে রাখিয়া যাহাতে প্রত্যেক হিসাবের দুই দিক লিপিবদ্ধ হয় সে বিষয়ে বিশেষ লক্ষ্য রাখিবে।

একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের একহারা জমা খরচা, তকরারি জমা খরচায় পরিবর্ত্তিত করিবার মোটামুটি নিয়ম সংক্ষিপ্ত আকারে নিম্নরূপে দেওয়া যাইতে পারে:—(১) বৈষয়িক বিবৃতি প্রস্তুত করিয়া দায় ও সম্পত্তিগুলি প্রাথমিক জাবেদা করিয়া খতিয়ান কর (২) নগদান বহি পরীক্ষা করিয়া বাস্তব অবাস্তব হিসাবগুলি খতিয়ান কর (৩) প্রাথমিক বহির যোগফলগুলি স্ব স্ব অবাস্তব হিসাবে খতিয়ান কর (৪) ব্যক্তিগত হিসাবের খতিয়ান হইতে বাটা, বাজে দেনার পরিমাণ বাহির করিয়া যোগকর এবং খতিয়ান কর (৫) অগ্রিম ব্যয় কিংবা বাকী ব্যয়গুলি বাহির করিয়া তাহার ব্যবস্থা কর এবং খতিয়ান কর।

একহারা জমা খরচার দোষ ক্রটী—এই নিয়মে হিসাব রাখিলে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ হয় না; সেজন্য ইহা হইতে রেওয়া মিল প্রস্তুত করিয়া হিসাবের অঙ্কজনিত শুদ্ধতা পরীক্ষা করা যায় না। রেওয়া মিল প্রস্তুত করা যায় না বলিয়া জুয়াচুরী হওয়ার সম্ভাবনা বেশী থাকে এবং জুয়াচুরী হইলে ধরা পড়ার সম্ভাবনা কম থাকে। অবাস্তব হিসাবগুলি খতিয়ান না করায় লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ নির্ভুলভাবে বাহির করা সম্ভব হয় না। বাস্তব হিসাব লিপিবদ্ধ করা হয় না বলিয়া সম্পত্তি গুলির সঠিক পরিমাণ জানা যায় না এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিয়া ব্যবসায়ের অবস্থা সঠিক জানা সম্ভব হয় না।

———:*:———

প্রশ্নমালা—৫

1. (a) What is meant by Double Entry System of Book-keeping ? How does it differ from the Single Entry System ? Illsutrate with examples and indicate the advantages of the first system over the second.

(C. U. 1932,1936)

(b) What system would you advocate for (i) a retail dealer and (ii) a manufacturer and why ?

(C. U. 1936)

2. What do you understand by Book-keeping by Single Entry and what are its defects ?

How are these defects remedied under Double Entry System. (C. U. 1937)

3. A cloth merchant who has been keeping his book under the Single Entry System asks you to introduce the Double Entry System. How would you proceed in the matter ? (C. U. 1937)

4. A trader wants to change his book from Single Entry to Double Entry System from a future date and and brings you in, for the purpose. How would you proceed and open the book ? (C. U. 1919)

5. Explain the difference between the 'Single Entry' system of book-keeping and the 'Double Entry' system by illustrative entries with reference to the following :—

(a) a payment by cheque (b) a bill receivable endorsed to a third party (c) a bill payable has been dishonoured. (C. U. 1940)

6. Of what uses is the 'Ledger' ? What accounts does it contain under the 'Single Entry' system and the 'Double Entry' system and why this difference ?

(C. U. 1940)

7. How does the Balance Sheet differ from a Statement of Affairs? Explain your answer fully by illustrative entries. (C. U. 1941)

8. (a) What is the difference between a Balance Sheet and a 'Statement of Affairs'?

(b) How would the same figures appear in each of them and why? (C. U. 1942)

9. What is meant by the Double Entry System of book-keeping and wherein lies its superiority over the 'Single Entry System'?

10. You are instructed by a client to convert his Single Entry system into one of Double Entry. How would you proceed? Give entry or entries based on the following statement of Assets and Liabilities:-

	£-s-d		£-s-d
Sundry Creditors	2146-9-2	Sundry Debtors	3596-7-2
Loans	500-0-0	Cash	561-9-2
Bills Payable	1685-4-9	Stock	1924-2-8
Bank Loan	3437-5-4	Furniture	187-0-0
		Buildings	2000-0-0

11. The books of a manufacturer, D. are kept by Single Entry, and you are supplied with the following figures, which have been verified :—

Capital Dec. 31, 1904, £ 9,200 ; Book Debts Dec. 31, 1905 £ 8,750 ; Creditors on open account Dec. 31, 1905, £ 4,200 ; Bills payable Dec. 31, 1905, £ 470 ; Cash at Bankers £ 440 ; Cash in hand £ 28 ; Stock £3,272 ; Plant, Fixtures etc. £ 2,400 ; D's drawings from Jan. 1905 to Dec 31, 1905 £ 920.

Make up the Balance Sheet at Dec. 31, 1905, showing the profit made in the year.

(Chartered Accountant)

11. You are given :—
(1) The Balance Sheet of A and B as on 1st January 1908.
(2) The Cash transactions for 12 months to 31st December 1908.
(3) A Summary of the remaining transactions for that year.

(1)

		£			£
Creditors			Cash at Bankers		2,000
on Bills Payable	800		Bills Receivable		750
on Open Account	1,800		Debtors	£ 2,000	
Capital			Less Reserve		
A 5,050			for Discount	50	1,950
B 5,050		10,100	Stock of Goods		3,000
			Plant & Machinery		2,000
			Land & Building		3,000
		£ 12,700			£ 12,700

(2)

	£		£
To Balance 1st Jan, 1908	£ 2,000	By Salaries	£ 600
„ Receipts from Debtors	13,500	„ Wages	740
„ Bills Receivable	4,500	„ Bills Payable	3,660
		„ Payments to Creditors	7,350
		„ Office Expenses	400
		„ Drawings by A	750
		„ Drawings by B	750
		„ Balance 31st. Dec. 1908	5,750
	£ 20,000		£ 20,000

(3)

Purchases	£ 15,000
Discount allowed off Purchases	50
Sales	19,000

Discount allowed off Sales	100
Bills Receivable received during the year	4,550
Bills Payable during the year	7,750
Stock of Goods on 31st Dec. 1908	3,500

You are to write off Depreciation on Plant and Machinery £ 200, and to provide Reserve for Land and Buildings £ 150. and for discount on Debtors £ 100.

Prepare the Profit and Loss Account for the year to 31st December 1908, and Balance Sheet as on that date, embodying the transactions under headings (2) and (3) and dividing the Profit equally between A & B.

(Chartered Accountant)

12. Raise the necessary accounts, and prepare Trading and Profit and Loss Accounts, and a Balance Sheet on Dec 31, 1908, from the following particulars :— Assets at Jan, 1, 1908. Cash £ 1,000 ; Stock-in-Trade £ 2,000 ; Debtor—Hill & Co £ 1,500 Liability at Jan. 1, 1908 ; Creditor—J. Smith £ 1,000. Transactions during the year 1908 ; Goods bought of J. Smith £ 13,000 ; Goods sold to Hill & Co. £ 16,000 ; Cash received from Hill & Co £13,000 ; Cash paid to J. Smith £ 10,000 ; Partner's drawings £ 1,000 ; Cash paid for Rent £ 200 ; Salaries £ 500 ; Office Expenses £ 100. The Stock-in-Trade on Dec. 31st. 1908, amounted to £ 3,000,

(Chartered Accountant).

13. Brown commenced business on the 1st January 1913, with a Capital of £ 1,000 which he paid into a Banking Account opened for that purpose. On the same day he bought Stock valued at £ 650. and Shop Fixture and Fittings which cost £ 200. His books, kept by Single Entry consisted of a Cash Book and Ledger ; and the whole of his Receipts and Payments both in connection with the

business and his private affairs, was passed through his Cash Book. On 31st December 1913, Stock was taken, which amounted to £ 830. There were Book Debts in the Ledger amounting to £ 345-10-6 of which £ 75 represented debts which were irrecoverable. Creditors as per Ledger amounted £ 483-15-2, and the Cash Book showed a balance of £ 167-15-8, but according to the Pass Book the balance at Brown's credit was only £ 67-15-8, he having lent his son £ 100, and omited to enter it in the Cash Book. Brown's private expenses during the year amounted to £ 150, and in addition he used £ 50 worth of goods from his shop. The Fixtures were valued at £ 250 on the 31st December 1913, Brown having expended a further sum £ 50 on them during the year. From the information prepare a Statement showing Brown's Profit and Loss in the business for the year 1913.

(Chartered Accountant)

14. You are instructed by W, Robertson who keeps his books by Single Entry, to prepare a Trading and Profit and Loss Account for the year ended 30th September 1920, together with a Balance Sheet as at that date.

Upon analysing the Cash Book for the year, you find the following viz, :—

Bank overdraft at 1st October 1919	Rs. 8,000/-
Interest on above and Bank Charges	150/-
W. Robertson's Drawings	4,000/-
Manager's Salary	2,000/-
Salaries and Wages	15,000/-
Other Business Expenses	15,800/-
Paid to Trade Creditors	30,000/-
Balance at Bankers 30th September 1920	4,850/-
Balance in hands of Cashier	150/-

Received from Trade Debtors	Rs.	50,000/-
Received from Cash Sales		30,000/-
W. Robertsons-Capital at 1st October 1919		70,000/-

His Stock on hand on 1st October 1919 was Rs. 18,000/- and on 30th September 1920 Rs. 20,440/-

His Creditors on 1st October 1919 were Rs. 16,000/- and on 30th September 1920, Rs- 11,000/-

His debtors on 1st October 1919 were Rs, 44,000/- and on 30th September 1920, Rs. 60,000/-

His Furniture on 1st October 1919 was Rs. 2,000/- and on 30th September 1920, Rs. 2,000/-

His Business Premises on 1st October 1919 was Rs. 30,000/- and on 30th September 1920, Rs. 30,000/-

You are to allow 5% interest on the Balance of Capital at 1st October 1919 to reserve Rs. 3,000/- for Doubtful Debts, and to charge 5% Depreciation on Business Premises and Furniture.

In addition to the salary of Rs. 2,000/- already paid to the Manager, he is entitled to a commission of 5% upon the Net Profits, after charging such salary and commission.

Make provision for this commission and prepare the Account as instructed. (G. D. A.)

15. X, Y, and Z carried on business in the name of X. Y. Z. Co. and their books only contained Single Entry accounts. On March 31, 1904, a Statement of Affairs showed their respective shares in the Capital to be X £ 8,500, Y £ 5,800 and Z £ 3,000. On March 31st 1905, their total Assets were valued at £ 52,587 and their liabilities amounted to £ 31, 127. Profits and losses after crediting interest at 5 per cent on Capital were divisible in the proportion of 9, 7, and 4, respectively and their drawings during the year had been X £ 675, Y £ 525, and Z £ 300. Make out a

statement showing the Capital, Interest, and share of each partner on March 31st 1905. (Chartered Account)

16. Robert Webber keeps his books by the "Single Entry" method. His position on 31st December 1908 was as follows :—

Cash in hand £ 12-10 ; Cash at Bank £ 153 Stock-in-Trade £ 642-15 Sundry Debtors £ 421-10 ; Furniture & Fittings £ 89 ; Machinery and Plant £ 981 ; Sundry Creditors £ 1,209-15. During the year, Webber withdrew from the business for private purposes the sum of £ 480. On the 31st December 1909 Webber's position was as follows :—Machinery and Plant £ 1,350-10 ; Funiture and Fittings £ 80-10 ; Sundry Debtors £ 732 ; Stock-in-Trade £ 950-10 ; Cash in hand £ 15 ; Bank overdraft £500 ; Sundry Creditors £ 1,400-10. From the above, prepare a statement showing the Profit made by Webber for the year ended 31st December 1909. No depreciation need be written off any of the assets, and no provision for bad and doubtful debts is necessary (L. C. C.)

17. X. Y. and Z carrying on business in partnership, keep their books by Single Entry. On 30th June 1915, the statement of their position was :—

X	£ 876	Cash	£ 71
Y	£ 413	Debtors	£ 598
Creditors	£ 218	Stock	£ 416
		Plant	£ 285
		Z	£ 137
	£ 1,507		£ 1,507

On 30th June 1919, Cashwas £ 47 : Debtors, £ 714 ; Stock £ 380 Plant £ 420 and Creditors £ 351. They share profits in the proportions of three-sevenths, two-sevenths and two-sevenths and they have drawn per week during the year :—X, £ 7 ; Y £ 4 Z, £ 3 Interest on Capital and Partners

overdrafts at 6%. Show the position of their accounts on 30th June 1916, and how the amounts are arrived at.

(Chartered Accountant)

18. From the books of James Bell, which have been kept by Single Entry, and from other sources, it appears that his positions on Dec. 31st, 1904 was as follows :—Book, Debts £ 7,000 ; Cash in hand £ 10 ; Stock-in-Trade £ 3,000 Furniture, Fixtures and Fittings £ 500 ; Trade Creditors £ 2,500 ; Bank overdraft £ 1,000. Bell commenced business on Jan. 1, 1904, with a Capital of £ 3,000 and during the twelve months had drawn out £ 600. Prepare a statement showing Bell's profit for the year 1904, after allowing for depreciation etc. at 10 p. c. per annum.

Chartered Institute of Secretaries)

19. A keeps his books by Single Entry. On Jan 1, 1909 his Capital was £ 6,900. An analysis of his Cash book for 1909 gives the following particulars :-

Debit side : Received from Sundry Debtors £ 3,000 ; Paid in on Capital Account £ 500. Credit side : Due to Bank Jan. I, 1909 £ 740 ; Payments to Sundry Creditors £ 2,500 ; General expenses of business £ 1,000, Wages £ 1,550 ; Drawings £ 300 ; Balance at Bank Dec. 31, 1909; £ 400 Balance in hand £ 10. Debtors at Jan. 1, 1909 were £ 5,300 ; and at Dec. 31 were £ 8,800 ; Creditors £ 1,500 ; and £ 1,950 Stock £ 1700 and £ 1,700 and £ 1, 900 ; Plant and Machinery £ 2,000 and £ 2,000 ; Furniture and Fittings £ 140 and £ 140. From the above material prepare a Profit and Loss Account for the year ended Dec 31, 1909, and a Balance Sheet at that date, after providing 5 per cent, interest on Capital (ignoring Payments in and Drawings) 10 per cent. Depreciation on Plant, 5 per cent Depreciation on Furniture and a Reserve of 5 per cent. on Sundry Debtors.

(Chartered Accountant)

প্রাথমিক হিসাব শিক্ষা

(দ্বিতীয় খণ্ড)

প্রথম অধ্যায়

মূলধন ও মুনাফা, প্রাপ্তি ও পরিশোধ এবং আয় ও ব্যয় হিসাব

(Capital and Revenue, Receipts and Payments, Income and Expenditure Account)

ব্যবসায়ে সাধারণত যে সমস্ত প্রাপ্তি ও ব্যয় হয় তাহা দুইভাগে ভাগ করা যাইতে পারে (১) মূলধন জাতীয় (২) মুনাফা জাতীয়।

মূলধন জাতীয় প্রাপ্তি (Capital Receipts)—

মালিকানা ব্যবসায়ে—মালিক, অংশীদারী ব্যবসায়ে—কোন অংশীদার এবং যৌথ কারবারে—অংশীদারেরা যখন পুনরায় আরও নূতন মূলধন ব্যবসায়ে নিয়োজিত করে তখন ঐ নূতন নিয়োজিত মূলধনকে মূলধন জাতীয় প্রাপ্তি (Capital Receipts) বলে। ব্যবসায়ে নিয়োজিত সম্পত্তির বিক্রয় লব্ধ অর্থ কিংবা যদি কোন ঋণ গ্রহণ করা হয় তাহাকেও মূলধন জাতীয় প্রাপ্তি বলে।

মুনাফা জাতীয় প্রাপ্তি (Revenue Receipts)—

অর্জ্জিত কমিশন, প্রাপ্ত বাটা, লগ্নীর সুদ, মাল বিক্রয়লব্ধ অর্থ, ভর্ত্তির টাকা ইত্যাদিকে মুনাফা জাতীয় প্রাপ্তি বলে।

মূলধন জাতীয় ব্যয় বা স্থায়ী সম্পত্তিজনিত ব্যয়—
(Capital Expenditures)

লাভের উদ্দেশ্যে ব্যবসায়ে যে সকল স্থায়ী সম্পত্তি নিয়োজিত করা হয়, তাহা খরিদ করিবার জন্য যে ব্যয় হয় তাহাকে মূলধন জাতীয় ব্যয় বা

স্থায়ীসম্পত্তি জনিত ব্যয় বলে। যদি কোন সম্পত্তি বর্দ্ধিত করিয়া কিংবা উন্নতি করিয়া উহার আয়ের ক্ষমতা বৃদ্ধি করা যায় তাহা হইলে ঐ সম্পর্কিত ব্যয়কেও স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয় বলা যাইতে পারে।

নিম্নলিখিত ব্যয়গুলি সাধারণত স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয় (Capital Expenditure)—(১) সুনামের মূল্য (২) নিষ্কর জমি ও বাটীর মূল্য এবং এই সম্পর্কে আইনগত ব্যয় (৩) ইজারার মূল্য (৪) যন্ত্রপাতি কলকব্জা ইত্যাদির মূল্য এবং ইহা স্থাপনের ব্যয় (৫) মোটর গাড়ী, লরী ইত্যাদির মূল্য (৬) আলো ও পাখা স্থাপনের ব্যয় ও তাহাদের মূল্য (৭) ট্রেড মার্ক, পেটেণ্ট, কপিরাইট ইত্যাদির মূল্য (৮) নূতন কারখানা প্রতিষ্ঠাকালীন যন্ত্রপাতি স্থাপনের ব্যয় এবং ইহা পরিচালনের ব্যয়। (৯) পেটেণ্ট আবিষ্কার করিয়া তাহা অধিকার করিবার জন্য পরীক্ষার ব্যয়। (১০) খনি ও জমি উন্নতি করিবার ব্যয়।

মুনাফা জাতীয় ব্যয়—(Revenue Expenditures)

ব্যবসায় পরিচালনা করিতে এবং স্থায়ী সম্পত্তিগুলির মেরামত, পরিবর্ত্তন বা পরিবর্দ্ধন ইত্যাদিতে যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে মুনাফা জাতীয় ব্যয় বলে।

মুনাফা জাতীয় ব্যয়ের একটি সাধারণ তালিকা নিম্নে দেওয়া হইল :—

(১) ব্যবসায় পরিচালনা এবং উহা চালু রাখিবার ব্যয় (২) পুনর্বিক্রয়ের জন্য মালের মূল্য (৩) কাঁচামালের মূল্য (৪) উৎপাদনের মজুরী (৫) উৎপন্ন মাল উৎপাদিত করিবার এবং বিক্রয় বা বিতরণ করিবার ব্যয় (৬) সম্পত্তিগুলির ব্যবহার জনিত ক্ষয়ের এবং অপ্রচলনের জন্য ক্ষতি (৭) স্থায়ী সম্পত্তি মেরামত, পরিবর্ত্তন এবং পরিবর্দ্ধনের ব্যয় (৮) ঋণী মূলধনের সুদ (৯) স্থায়ী সম্পত্তি বিক্রয়ে ক্ষতি (১০) ইজারার মূল্যাকপর্ষ (১১) পেটেণ্ট অধিকার পুনঃ প্রয়োগের নূতন পারিশ্রমিক (১২) মোটর গাড়ী ও লরী কর্ম্মক্ষম রাখার ব্যয় (১৩) আলো ও পাখা সঠিক অবস্থায় রাখার ব্যয় (১৪) অগ্নিদ্বারা বা অন্য কোন কারণে সম্পত্তি ক্ষতি বা ধ্বংস হইলে হিসাব বহি অনুযায়ী যে মূল্য বাতিল করা হয়।

স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয় ও মুনাফা জাতীয় ব্যয়ের পার্থক্য বিশেষ ভাবে বুঝিতে হইবে—কারণ ইহার উপরেই শুদ্ধ হিসাবের ফল নির্ভর করিতেছে। মুনাফা জাতীয় ব্যয়গুলি মুনাফা হিসাবে (Revenue a/c) অর্থাৎ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে এবং স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয়গুলি উদ্বৃত্ত পত্রে লইতে হইবে; যদি তাহা না করা হয় তাহা হইলে প্রতিষ্ঠানের শেষ আর্থিক ফলাফল উদ্বৃত্ত পত্রে ও লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ভুল দেখান হইবে।

সময়ে সময়ে কোন কোন ব্যয় মুনাফা জাতীয় ব্যয় ও স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয়ের ভিতর ভাগাভাগি করা হয়। যদি কোন সম্পত্তি পরিবর্দ্ধন, পরিবর্ত্তন, কিংবা উন্নতি করা হয় তাহা হইলে সেই সম্পর্কিত ব্যয় ভাগাভাগি করার প্রয়োজন হয়। ঐ সম্পত্তির জন্য যে টাকা ব্যয় হইয়াছে, যদি সম্পত্তির মূল্য সেই পরিমাণে বর্দ্ধিত না হইয়া থাকে—তাহা হইলে সম্পূর্ণ ব্যয়টা স্থায়ী ব্যয় হিসাবে না দেখানই সমীচীন। এই সকল পরিস্থিতিতে সর্ব্বাপেক্ষা সুযুক্তি হইল—ব্যয়ের যে অংশ সম্পত্তি দ্বারা দেখান যায়—তাহাই স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত করা।

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিঃ—(Receipts & Payments A/C)

যে হিসাবে নগদান বহির সমস্ত নগদান লেনদেনগুলি সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীভূত ভাবে দেখান হয় তাহাকে প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিঃ (Receipts & Payments a/c) বলে। স্থায়ী সম্পত্তি জনিত হউক কিংবা মুনাফা জাতীয় হউক সমস্ত নগদান প্রাপ্তি ও পরিশোধ এই হিসাবে লওয়া হয়। প্রাপ্তি জমা (Dr) পার্শ্বে ও পরিশোধ খরচা (Cr) পার্শ্বে দেখান হয়।

সাধারণত ক্লাব, লাইব্রেরী, সভা, সঙ্ঘ প্রভৃতি অব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠান এই প্রকারে হিসাব রাখে। নগদানের প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত লইয়া এই হিসাব আরম্ভ করা হয় এবং সমস্ত নগদান প্রাপ্তি ও পরিশোধ লিখনের পর সর্ব্বশেষে নগদানের শেষ উদ্বৃত্ত লইয়া শেষ করা হয়। এই হিসাবে কোন বাকী আয় কিংবা বাকী ব্যয় যাহা নগদান পাওয়া যায় নাই কিংবা নগদান দেওয়া হয় নাই

তাহা ধরা হয় না। নিম্নে প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের একটি খসড়া দেওয়া হইল :—

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের খসড়া—
(Receipts and Payments A/c)

জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

প্রাপ্তি—(Receipts)		ব্যয়—(Payments)	
প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত	---	জমি ও বাটী	---
দান	---	আসবাব পত্র	---
চাঁদা	---	বেতন	---
ভর্ত্তির চাঁদা	---	ছাপা কাগজ, কলম ইত্যাদি	---
লগ্নীর সুদ	---	টেলিফোন	---
বিবিধ প্রাপ্তি	---	আলো	---
অন্যান্য	---	বিবিধ ব্যয়	---
		অন্যান্য	---
		হাতে উদ্বৃত্ত	---

উদাহরণ—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে ঝামাপুকুর সমিতির ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব প্রস্তুত কর।

১লা জানুয়ারী তারিখে নগদান উদ্বৃত্ত ৬০৲, ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ৩৫৪০৲; সম্পাদকের বেতন ৬০০৲, ভর্ত্তির চাঁদা ৫০০৲, সভ্যদের চাঁদা ১৯৪৭ সালের ২৫০০৲ ১৯৪৬ সালের ১২০৲, ছাপা ও ষ্টেশনারী ১২৫৲, খেলা ও ব্যায়ামের জন্য সরঞ্জাম ১৮০০৲, টেলিফোন ১২০৲, আলো ৬০৲, নগদান হাতে ২১৫৲, ব্যাঙ্কে ৩৮০০৲।

ঝামাপুকুর সমিতি

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে।

জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

প্রাপ্তি			পরিশোধ		
প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত			সম্পাদকের বেতন		৬০০৲
নগদান হাতে	৬০৲		ছাপা ও কাগজ কলম		
ব্যাঙ্কে	৩৫৪০৲		ইত্যাদি		১২৫৲
		৩,৬০০৲	খেলা ও ব্যয়ামের সরঞ্জাম		১৮০০৲
ভর্ত্তির চাঁদা		৫০০৲	টেলিফোন		১২০৲
সভ্যদের চাঁদা			আলো		৬০৲
১৯৪৬	১২০৲		উদ্বৃত্ত নগদান হাতে	২১৫৲	
১৯৪৭	২৫০০৲		ব্যাঙ্কে	৩৮০০৲	
		২,৬২০৲			৪০১৫৲
		৬,৭২০৲			৬,৭২০৲

আয় ও ব্যয় হিসাব—(Income & Expenditure A/c)

হাসপাতাল, সমিতি, পুস্তাকাগার, ক্লাব, স্কুল, কলেজ প্রভৃতি অব্যবসায়ী যে লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত করে, তাহাকে আয় ও ব্যয় হিসাব বলে।

একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের সমস্ত আয়, অর্থাৎ যে আয় পাওয়া গিয়াছে এবং যাহা পাওনা আছে এবং সমস্ত ব্যয়, অর্থাৎ যে ব্যয় করা হইয়াছে এবং যাহা বাকী আছে তাহার সমস্তই এই হিসাবে লইতে হইবে। ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের ন্যায় এই হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে ব্যয় ও খরচা (Cr) পার্শ্বে আয় দেখান হয় এবং ব্যবসায়ীর লাভ ও ক্ষতি হিসাব দ্বারা যে উদ্দেশ্য সিদ্ধ হয়, এই হিসাব দ্বারাও সেই উদ্দেশ্য সিদ্ধ হয়। ব্যয় হইতে আয় বেশী হইলে তাহাকে 'উদ্বৃত্ত'

(Surplus) বলে এবং আয় হইতে ব্যয় বেশী হইলে তাহাকে 'ঘাটতি' (Deficit) বলে।

আয় ও ব্যয় হিসাবের একটি খসড়া নিম্নে দেওয়া হইল।

জমা—(Dr) খরচা—(Cr)

ব্যয়		আয়	
বেতন	---	সভ্যদের চাঁদা	---
টেলিফোন	---	ভর্তির চাঁদা	---
আলো	---	লগ্নীর সুদ	---
ছাপা ও কাগজ কলম ইত্যাদি	---	বিবিধ	---
মূল্যাপকর্ষ	---	অন্যান্য	---
খাজনা ইত্যাদি	---	ঘাটতি (যদি হইয়া থাকে)	---
বিবিধ	---		
অন্যান্য	---		
উদ্বৃত্ত (যদি হইয়া থাকে)	---		

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব এবং আয় ও ব্যয় হিসাবের পার্থক্য নিম্নরূপ—

(১) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব সমস্ত নগদান লেনদেনের একটি সংক্ষিপ্ত বিবৃতি কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাব, অব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের এক প্রকার লাভ ও ক্ষতি হিসাব। (২) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত লইয়া আরম্ভ করা হয় কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাব এইরূপ কোন উদ্বৃত্ত লইয়া আরম্ভ করা হয় না। (৩) আয় ও ব্যয় হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে সমস্ত বাকী এবং পরিশোধিত ব্যয় এবং খরচা (Cr) পার্শ্বে সমস্ত প্রাপ্ত এবং প্রাপ্য আয় লেখা হয়, কিন্তু প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে সমস্ত নগদান প্রাপ্তি এবং খরচা (Cr) পার্শ্বে সমস্ত নগদান ব্যয় লেখা হয়। (৪) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবে পূর্ব্ববর্ত্তী বৎসরের, চলতি বৎসরের এবং পরবর্ত্তী বৎসরের জন্য প্রাপ্তি ও ব্যয় থাকিতে পারে

কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবে কেবল চলতি বৎসরের আয় ও ব্যয় লওয়া হয়। (৫) স্থায়ী সম্পত্তি জনিত হউক কিংবা মুনাফা সংক্রান্ত হউক সমস্ত ব্যয়, প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবে লওয়া হয় কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবে কেবলমাত্র মুনাফা সংক্রান্ত আয় ও ব্যয় লওয়া হয়। (৬) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের উদ্বৃত্ত হইল হাতে নগদান, কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবের উদ্বৃত্ত হইল ঘাটতি কিংবা উদ্বৃত্ত (surplus) (৭) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের সহিত কোন উদ্বৃত্ত পত্রের প্রয়োজন হয় না, কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবের সহিত উদ্বৃত্ত পত্রের একান্ত প্রয়োজন।

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবকে আয় ও ব্যয় হিসাবে নিম্নলিখিতরূপে পরিবর্তিত করিতে হইবে। (১) প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত, শেষ উদ্বৃত্ত এবং স্থায়ী সম্পত্তি জনিত আয় এবং ব্যয় বাদ দিতে হইবে (২) পূর্ব্ববর্ত্তী বৎসর এবং পরবর্ত্তী বৎসরের যদি কোন আয় কিংবা ব্যয় থাকে তাহা বাদ দিতে হইবে। (৩) সমস্ত পাওনা আয় এবং বাকী ব্যয় হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। (৪) বাজে দেনা, মূল্যাপকর্ষ প্রভৃতির ব্যবস্থা হিসাবে ধরিতে হইবে।

উদাহরণ:—সরস্বতী সমিতি ও পাঠাগারের ১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নে দেওয়া হইল।

উদ্বৃত্ত পত্র

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

দায়		সম্পত্তি		
ব্যয়ের জন্য বাকী		নগদান হাতে	১২০৲	
পাওনাদার	৪০০৲	ব্যাঙ্কে	২,৩৮০৲	২,৫০০৲
উদ্বৃত্ত তহবিল	২৩৫০০৲	বাকী ভাড়া		৫০৲
		চাঁদার জন্য দেনদার		৪০০৲
		৩৲ টাকা সুদের গভর্ণমেণ্ট কাগজে লগ্নী		২,০০০৲
		পাঠাগারের পুস্তক		৭,৪৫০৲
		আসবাব পত্র		১,৫০০৲
		জমি ও বাটী		১০,০০০৲
	২৩,৯০০৲			২৩,৯০০৲

১৯৪৭ সালে তাহাদের নগদান লেনদেনের সংক্ষিপ্ত বিবৃতি নিম্নে দেওয়া হইল।

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব

প্রাপ্তি	টাকা	পরিশোধ	টাকা
প্রারম্ভিক নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে	২,৫০০৲	বৈদ্যুতিক পাখা	২০০৲
চাঁদা	৩,৭০০৲	পুস্তক খরিদ	১,৭০০৲
ভর্ত্তির চাঁদা	২০০৲	মিউনিসিপ্যাল কর	১২৫৲
পুরাণ কাগজ পত্র বিক্রয়	৪০.	মেরামতি ব্যয়	৬৫৲
ভাড়া	৬০০৲	বিবিধ ব্যয়	৩৫৲
লগ্নীর সুদ	৪৫৲	কাগজ, কলম ইত্যাদি ও ছাপা	২৩০৲
		ডাক ও তারের ব্যয়	২৫৲
		মাসিক, দৈনিক পত্রিকার চাঁদা	৩৭৫৲
		বেতন	১,৮০০৲
		গত বৎসরের বাকী পাওনাদার	৪০০৲
		উদ্বৃত্ত নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে	২,১৩০৲
	৭,০৮৫৲		৭,০৮৫৲

চলতি বৎসরের ৪৫০৲ চাঁদা আদায় হইতে বাকী আছে। কাগজ কলম ইত্যাদি বাবদ টা. ১২৲ ও বেতন বাবদ ১৫০৲ টাকা বাকী আছে। লগ্নীর অর্জ্জিত সুদ ১৫৲ টাকা এখনও পাওয়া যায় নাই। মাসিক, দৈনিক পত্রিকা ইত্যাদির চাঁদা অগ্রিম ৭৫৲ টাকা দেওয়া আছে। ভাড়া বাবদ ১০০৲ টাকা পাওনা আছে।

নিম্নলিখিত মূল্যাপকর্ষ ধরিয়া ১৯৪৭ সালের আয় ও ব্যয় হিসাব

এবং ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর—জমি ও বাটী ২½%, আসবাব পত্র ৬%, পাঠাগারের পুস্তক ১০%।

সরস্বতী সমিতি ও পাঠাগার

আয় ও ব্যয় হিসাব

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে

ব্যয়			আয়		
মিউনিসিপ্যাল ট্যাক্স হিঃ		১২৫৲	চাঁদা হিঃ	৩,৭০০৲	
মেরামতি ব্যয় হিঃ		৬৫৲	যোগ—বাকী চাঁদা	৪৫০৲	
বিবিধ ব্যয় হিঃ		৩৫৲		৪,১৫০৲	
কাগজ, কলম ইত্যাদি ও ছাপা হিঃ	২৩০৲		বাদ-পূর্ব্ববর্ত্তী বৎসরের	৪০০৲	৩,৭৫০৲
যোগ—বাকী	১২৲	২৪২৲	ভর্ত্তির চাঁদা		২০০৲
ডাক ও তারের ব্যয় হিঃ		২৫৲	পুরাণ কাগজ বিক্রয়		৪০৲
মাসিক ও দৈনিক পত্রিকার চাঁদা হিঃ	৩৭৫৲		ভাড়া	৬০০৲	
বাদ—অগ্রিম	৭৫৲	৩০০৲	যোগ—বাকী	১০০৲	
বেতন হিঃ	১৮০০৲			৭০০৲	
যোগ—বাকী	১৫০৲	১,৯৫০৲	বাদ—পূর্ব্ববর্ত্তী বৎসরের	৫০৲	৬৫০৲
মূল্যাপকর্ষ হিঃ—			লগ্নীর সুদ	৪৫৲	
বাটী ও জমি ২½% হারে	২৫০৲		বাকী অর্জিত	১৫৲	৬০৲
আসবাব পত্র ৬% „	১০২৲				
পুস্তক ১০% „	৯১৫৲	১,২৬৭৲			
উদ্বৃত্ত—ব্যয় হইতে অতিরিক্ত আয়		৬৯১৲			
		৪,৭০০৲			৪,৭০০৲

উদ্বৃত্ত পত্র

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে।

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা		
বাকী ব্যয়ের জন্য পাওনাদার		১৬২৲	নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে		২,১৩০৲
উদ্বৃত্ত তহবিল—গত বৎসরের উদ্বৃত্ত পত্র অনুযায়ী	২৩৫০০৲		অগ্রিম চাঁদা		৭৫৲
বৎসরের উদ্বৃত্ত	৬৯১৲		৩৲ টাকা সুদে গভর্ণমেণ্ট কাগজ		২,০০০৲
		২৪১৯১৲	ঐ অর্জ্জিত সুদ		১৫৲
			দেনদার—চাঁদার জন্য		৪৫০৲
			বাকী ভাড়া		১০০৲
			পাঠাগারের পুস্তক	৭,৪৫০৲	
			বৎসরের খরিদ	১,৭০০৲	
				৯,১৫০৲	
			বাদ—মূল্যাপকর্ষ ১০%	৯১৫৲	৮,২৩৫৲
			আসবাব পত্র	১৫০০৲	
			বৎসরের খরিদ	২০০৲	
				১৭০০৲	
			বাদ—মূল্যাপকর্ষ ৬%	১০২৲	১,৫৯৮৲
			জমি ও বাটী	১০০০০৲	
			বাদ মূল্যাপকর্ষ ২½%	২৫০৲	৯,৭৫০৲
		২৪,৩৫৩৲			২৪,৩৫৩৲

প্রশ্নমালা—১

1. Write explanatory notes on (a) Capital Accounts (b) Revenue Accounts.

2. (a) On what principle would you allocate expenditure incurred as between Capital and Revenue?

(b) Under what category would you classify the following and why :—(1) Rs 2500/- incurred on an electric installation to drive a machinery (2) Rs 2500/- incurred to set up fans on the office premises. C. U.

3. Enumerate the difference between an Income and Expenditure Account and a Receipt and Payment Account. C. U. 1948

4. What is a Receipt and Payment Account? Explain fully whether it can show a complete record of Profit or Loss for a given period. C. U.

5. (a) Why the difference between a Capital Account and a Revenue Account is so important in Book-keeping? (b) Explain Capital receipts and Revenue Receipts. Give examples.

(c) Explain with illustration a Capital expenditure and a Revenue expenditure. Which of the following are Capital expenditures and which are Revenue Expenditures (1) Leasehold Land (2) Yearly depreciation of the lease (3) Yearly repairs of the same (4) Ground rent of the same. C. U.

6. From the following particulars make up Receipts and Payments account for the year ending 31st December.

	£	s	d
Cash in hand and at Bank 1st January	549	6	4
Subscription for the year	91	1	0
Purchase of furniture during the year	51	11	0
Stationery and Printing during the year	29	6	4
Postage and Sundry expenses	20	19	4
Receipts from sale of tickets for entertainment	133	1	0
Expenses for annual entertainment	94	5	8
Grants made in aid of Hospital	31	10	0
Electric light and fan	6	6	0
Interest on Bank Deposits	7	0	10

From the following prepare in correct style the Income and Expenditure Account of the Curlton Club for the year ended 31st December :—

	£
Rent, Rates and Taxes (not paid)	50
Fuel and Gas	40
Caretaker's wages	68
Printing and stationery	30
Repairs	12
Salaries	100
Subsciption due or accrued	200
Donations	50
Billiard Room	60
Refreshment Room	100
Sundry Hiring	20

(Balance to be shown)

(National union of Teachers)

7. The following is the Balance Sheet of Gay Sporting club as on 31st December 1947.

BALANCE SHEET as at 31st Dec., 1947

Liabilities	Rs	Assets	
Outstanding Creditors		Cash in hand and	
Wages 200/-		at bank	1,200/-
for prtg. statio-		Sundry debtors for	
nery 25/-	225/-	Subscription	250/-
		Investment	5,000/-
		Interest on above	50/-
Capital Fund	24,500/-	Sporting materials	1,225/-
		Furniture	2,000/-
		Club premises and	
		ground	15,000/-
	24,725/-		24,725/-

The following is the Receipts and Payments Statement of the club for the year ending 31st Dec. 1948.

Receipts	Rs.	Payments	Rs.
To Balance 1. 1. 48.	1,200/-	By Secretary's Salary	1,700/-
„ Entrance fees	400/-	„ Caretaker's wages	900/-
„ Subscription	5,250/-	„ Ground up keeping	650/-
„ Profit on entertainment	350/-	„ Rent for Ground	70/-
„ Interest on investment	200/-	„ Printing and Stationery	125/-
		„ Repairing charges	80/-
		„ Balance 31. 12. 48.	3,875/-
	7,400/-		7,400/-

The outstanding liabilities on 31st December 1948 were for wages Rs. 125/- and Printing Rs. 25/- Interest

accrued and outstanding Rs. 50/-. Depreciate Premises by $2\frac{1}{2}$%, Furniture by 6% and Sporting goods by $33\frac{1}{3}$% Entrance fees are to be capitalised. From the above particulars prepare an Income and Expenditure A/c for the year 1948 and a Balance Sheet as on 31st December 1948.

8. The following is the Receipts and Payments account of the North Club for the year ending 31st December 1947 :—

	Rs.		Rs.
To Balance in hand & Bank	3,750/-	By Buildings	14,000/-
Donation A/c	15,000/-	Furniture	850/-
Life members fees and entrance fees	1,500/-	Expenses for Foot-ball	375/-
Subscription	2,400/-	Cricket	400/-
Rent	60/-	Hockey	250/-
Int. on Securities	75/-	Salary	600/-
Sundries	30/-	Printing	45/-
		Telephone	60/-
		Investment at cost	5,000/-
		Balance	1,235/-
	22,815/-		22,815/-

In the subscription account Rs. 200/- is realised for 1948 and Rs. 150/- is outstanding for 1947. Salaries unpaid Rs. 50/-; Donation and Life members' fees and entrance fees are to be capitalised.

From the above details prepare an Income and Expenditure Account of the North Club for the period ending 31st December 1947.

9. The following is the Receipts and Payments account of the West Bengal Club for the year ended 31st December 1948.

Receipts		Rs.	Payment	Rs.
To Balance		2,700/-	By Rent	6,000/-
„ Entrance fee		550/-	„ Stationery, Printing	2,050/-
„ Subscription	1947.	400/-	„ Wages & salaries	8400/-
	1948	28,000/-	„ Repairs	1,050/-
	1949	600/-	„ Billiard table	12,750/-
„ Locker's rent		1,500/-	„ Balance	3,500/-
		33,750/-		33,750/-

Locker's Rent Rs. 250/- referred to 1947 and Rs. 350/- is still outstanding; Rent Rs. 750/- referred to 1947 and Rs. 900/- is still due; Stationery etc. Rs. 420/- referred to 1947 and Rs. 640/- is still due; Subscription for 1948 unpaid Rs. 2000/-.

From the above informations you are to make out an Income and Expenditure A/c for the year ended 31st December 1948.

10. Is there any difference between a Receipts and Payments Account and an Income and Expenditure Account?

The following particulars relate to the Chilworth Library Society for the year ended 31st December. Subscriptions Received £ 110; Interest received on Investment £ 38, Net proceeds received from lectures and concerts £ 232; Rent paid for use of Hall £ 21; Petty cash Payments £ 10; Advertising paid £ 21, Printing expenses paid £ 12. 10s. The Society holds ten 4% debenture of £ 100, each on the Universal Library Ltd.

As on 31st December the Society owed £ 8 for rent of Hall and £ 9. 10s. for printing.

Prepare the Society's Annual statements of Accounts for the year ended 31st December.

(London Chamber of Commerce).

11. A firm keeps only Cash Book and prepares an abstract of Receipts and Payments at the end of the year. Do you consider it sufficient to ascertain his income and expenditure? If not state your reasons.

The following is the Receipts and Payments A/c for the North London Sporting Club for the year ending 31st December 1924.

Receipts	£.	s.	Payments	£.	s
To Balance Jan. 1924	115	0	By Rent	220	0
,, Entrance fee	30	0	,, Stationery etc.	124	0
,, Subscription 1923	6	6	,, Wages	156	0
,, Subscription 1924	882	0	,, Cap. Exp.	250	0
,, Subscription 1925	21	0	,, Repairs & renewals	63	10
,, Locker's rent	25	0	,, Int. on Loan	45	0
,, Tennis fees	148	0	,, Affiliation fee	10	10
			,, Balance	358	6
	1,227	6		1,227	6

Of the Lockers rents, £ 3 referred to 1923. and £ 4. 10s. is still outstanding, one quarters rent is still outstanding but the rent of the last quarter of 1923 was not paid till 1924; there is an item of £ 12. 4s. outstanding in respect of stationery; subscriptions in arrear amount to £ 8. 8s.

Prepare an Income and Expenditure Account for the year ending 31st December 1924.

(B. Com. 1926)

12. The following particulars relate to Old Friends Club for the year ended 31st December, 1935.

You are requested to prepare an Income and Expenditure Account and a Balance Sheet.

		Rs.		Rs.
Balance from last year		350	Salaries	700
Subscription :—			Printing & Stationery	75
Arrear	50		Rent, rates etc	450
Current	3,500		Cash on Deposits	400
In advance	75		China glass etc	200
	——	3,625	Gas & Electric light	220
Entrance fees		300	Creditors at 1st Jan.	
Profit on Refreshment		100	paid	1,000
Lockers rent			Balance in hand	1,905
Arrears	50			
Current	175			
	——	225		
Sundry Receipts		350		
		4,950		4,950

Assets, 1st January—Glass, cutlery etc. Rs. 300 ; Furniture etc. Rs. 1500, Consumable stores Rs 350. The value of consumable goods on 31st December was Rs. 275.

The following adjustments are required. Subscriptions outstanding Rs. 75., Creditors for food Rs. 350.

Depreciate 7% on furniture and 15% on Glass etc. (on opening balance). (G. C. I. Adv. 1936)

দ্বিতীয় অধ্যায়

ব্যবসায়ী হুণ্ডি—(Bills of Exchange)

ব্যবসায়ী মহলে ধারে খরিদ বিক্রয়ের জন্য কিংবা দূরদেশে টাকা পাঠাইবার জন্য কিংবা নিজেদের মধ্যে প্রয়োজন মিটাইবার জন্য এক প্রকার দলিলের চলন আছে। এই দলিল হুণ্ডি বা ব্যবসায়ী হুণ্ডি নামে পরিচিত।

ব্যবসায়ী হুণ্ডি (Bills of Exchange)—যে লিখিত দলিলে এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তিকে নিজ স্বাক্ষরিত এক সর্ত্তহীন হুকুম দ্বারা কেবলমাত্র একটি নির্দ্দিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা ঐ ব্যক্তির হুকুম মত কোন ব্যক্তিকে কিংবা ঐ দলিলের বাহককে—একটি নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ টাকা একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে কিংবা চাহিবামাত্র পরিশোধ করিতে হুকুম করে তাহাকে ব্যবসায়ী হুণ্ডি বলে।

উপরোক্ত সংজ্ঞা হইতে দেখা যাইবে যে ব্যবসায়ী হুণ্ডিতে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বর্ত্তমান থাকা বিশেষ প্রয়োজন :—(১) দলিলটি লিখিত হইতে হইবে (২) সর্ত্তহীন হইতে হইবে (৩) হুকুমের মত হইতে হইবে—অনুরোধ নহে। (৪) একটি নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ টাকা হইতে হইবে (৫) একটি নির্দ্দিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা বাহককে দেয় হইতে হইবে (৬) একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে কিংবা চাহিবামাত্র দেয় হইতে হইবে।

ব্যবসায়ী হুণ্ডি দুই প্রকারের হইতে পারে—(ক) দেশীয় (Inland) (খ) বৈদেশিক (Foreign).

দেশীয় ব্যবসায়ী হুণ্ডি (Inland Bill)—যে ব্যবসায়ী হুণ্ডি দেখিলে বোঝা যায় যে ইহা ভারতবর্ষে লেখা হইয়াছে এবং ভারতবর্ষেই দেয় কিংবা যাহা ভারতবর্ষে লেখা হইয়াছে এবং ইহার কোন অধিবাসীকে দিতে হুকুম করা হইয়াছে তাহাকে দেশীয় ব্যবসায়ী হুণ্ডি বলে।

প্রথমে দেশীয় ব্যবসায়ী হুণ্ডির সর্ব্বাপেক্ষা একটি সাধারণ উদাহরণ দিতেছি। মনে কর খুচরা ব্যবসায়ী 'ক', পাইকারী ব্যবসায়ী 'খ' এর নিকট

হইতে ২০০ টাকার মাল খরিদ করিল। ঠিক হইল যে মাল পাওয়ার দিন হইতে এক মাস পরে 'ক' টাকা দিবে এবং ইহার জন্য 'খ' 'ক' এর উপর ব্যবসায়ী হুণ্ডি প্রস্তুত করিবে। মাল পৌছাইয়া দিবার দিন 'খ' চালানের সহিত ঐ ব্যবসায়ী হুণ্ডিটি পাঠাইয়া দেয়; ক ঐ দলিলটি স্বীকার করিয়া লইয়া 'খ'কে ফিরাইয়া দেয়। ব্যবসায়ী হুণ্ডিটী তখন একটি সম্পূর্ণ দলিলে পরিণত হইল। দলিলটি নিম্নের অনুরূপ হইবে।

ষ্ট্যাম্প

কলিকাতা
১লা জানুয়ারী, ১৯৪৮

অদ্য হইতে এক মাস পরে আমাকে কিংবা আমার হুকুমমত কোন ব্যক্তিকে দুইশত টাকা দিতে আজ্ঞা হউক। মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।

টাঃ ২০০৲

'ক'কে কলিকাতা (স্বাক্ষরিত) 'খ'

যখন উপরোক্ত হুণ্ডি 'ক' কর্ত্তৃক স্বীকৃত হইবে তখন উহার উপর—ক 'স্বীকৃত' (Accepted) এই কথা লিখিয়া, তারিখ দিয়া স্বাক্ষরিত করিবে।

যেমন স্বীকৃত (Accepted)

কলিকাতা—১লা জানুয়ারী ১৯৪৮ (স্বাক্ষরিত) ক

বৈদেশিক ব্যবসায়ী হুণ্ডি (Foreign Bills).—

যে সমস্ত ব্যবসায়ী হুণ্ডি এক দেশে প্রস্তুত হয় এবং অন্যদেশে দেয় হয় তাহাকে বৈদেশিক ব্যবসায়ী হুণ্ডি বলে। এই সমস্ত হুণ্ডির সাধারণতঃ তিনটি করিয়া প্রতিলিপি করা হয় এবং প্রত্যেক প্রতিলিপিতে অন্য দুইটির কথা উল্লেখ থাকে। পথিমধ্যে হারাইয়া যাইবার জন্য, কিংবা পাইতে দেরী হওয়ার জন্য এইরূপ ব্যবস্থা করা হয়। দ্বিতীয়টিকে 'পৈট' (Second of exchange) এবং তৃতীয়টিকে 'পরপৈট' (Third of exchange) বলে।

বিদেশের ব্যবসায়ীরা সাধারণতঃ ধারে মাল দিতে চাহে না—তাহারা বিদেশের ব্যবসায়ীদিগকে তাহাদের নিজেদের দেশের কোন ব্যাঙ্কের উপর 'প্রতিশ্রুতি পত্র' (Letter of Credit) খুলিতে বলে। মনে কর এদেশের ব্যবসায়ী 'ক' লণ্ডনের ব্যবসায়ী 'খ' এর নিকট হইতে ৫০০ পাউণ্ড মূল্যের 'মাল আমদানী করিতে চায়। তাহা হইলে 'ক'কে এই দেশের এমন একটি ব্যাঙ্কের নিকট যাইতে হইবে যাহার লণ্ডনে শাখা আছে কিংবা প্রতিনিধি আছে এবং ঐ ব্যাঙ্ককে অনুরোধ করিতে হইবে যে, তাহার লণ্ডনস্থিত শাখা বা প্রতিনিধিকে 'ক'এর পক্ষ হইয়া লণ্ডনের 'খ'কে ৫০০ পাউণ্ড দিতে পত্রদ্বারা অনুরোধ করা হউক এবং উহার পরিবর্ত্তে 'খ'-এর নিকট হইতে হুণ্ডি, চালানি রসিদ (Bill of Lading), বীমাপত্র ইত্যাদি দলিল লওয়া হউক। এই প্রকার পত্রকে "প্রতিশ্রুতি পত্র" (Letter of Credit) বলে।

এই অনুরোধ অনুযায়ী তখন 'ক' এর ব্যাঙ্ক তাহার লণ্ডনস্থিত শাখা বা প্রতিনিধিকে লিখিবে 'ক'এর নির্দ্দেশ মত লণ্ডনস্থিত 'খ'কে চালানি রসিদ, (Bill of Lading), বীমাপত্র ইত্যাদির পরিবর্ত্তে ৫০০ পাউণ্ড দেওয়া হউক। খ লণ্ডনের ব্যাঙ্ক হইতে এই সংবাদ পাইয়া মাল পাঠাইবে, এবং ব্যাঙ্কে হুণ্ডি, চালানি রসিদ, বীমাপত্র ও অন্যান্য দলিল দাখিল করিয়া ৫০০ পাউণ্ড লইবে। লণ্ডনের ব্যাঙ্ক তখন ঐ সমস্ত দলিল এই দেশীয় ব্যাঙ্কে পাঠাইবে। এই দেশের ব্যাঙ্ক 'ক'-এর নিকট ঐ হুণ্ডি উপস্থিত করিবে। খ 'ক' এর উপর নিম্নলিখিত রূপে হুণ্ডি প্রস্তুত করিবে। ক ঐ বিলের উপর 'স্বীকৃত' লিখিয়া তারিখ দিয়া নিজ নাম স্বাক্ষরিত করিবে।

ষ্ট্যাম্প	৫০০ পাঃ	লণ্ডন, ২রা জানুয়ারী ১৯৪৮,

দর্শন করিবার ৬০ দিন মেয়াদ অন্তে এই প্রথম ব্যবসায়ী-হুণ্ডীর (পৈট ও পরপৈট এই একই তারিখের এবং একই পরিমাণের এখনও দেওয়া হয় নাই) পাঁচ শত পাউণ্ড পরিমাণ···ব্যাঙ্ককে কিংবা ব্যাঙ্কের হুকুম মত কোন ব্যক্তিকে দিতে আজ্ঞা হউক। মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।

কংক ভারতবর্ষ (স্বাক্ষরিত) খ

Stamp	£500	London, 2nd Jan. '48.

At sixty days after sight this first of Exchange (second and third of the same date and tenor unpaid) pay to the order of·····.Bank the sum of Five Hundred Pounds, value received.

To 'ক' Sd. 'খ'

India.

বৈদেশিক হুণ্ডির সহিত স্বত্বের দলিল (Documents of title) যথা,—মালের চালান, চালানি রসিদ, বীমাপত্র ইত্যাদি থাকে সেই জন্য ইহাদিগকে দলিলী হুণ্ডি (Documentary bill) বলে।

উপযোজক হুণ্ডি (Accommodation Bill, Kites and Windmills)—বন্ধু বান্ধব বা অপর ব্যক্তিকে সাহায্য করিবার জন্য যে সমস্ত হুণ্ডি, কোন প্রকার মূল্য না পাইয়া স্বীকার করিয়া লওয়া হয় তাহাকে উপযোজক হুণ্ডি বলে। এই সমস্ত উপযোজক হুণ্ডি বাটা দিয়া ভাঙ্গাইয়া টাকা সংগ্রহ করা হয়।

হুণ্ডির সুবিধাগুলি এইরূপ—১। ইহা দেনার আইনগত সাক্ষ্য, ২। ইহা দেনা মিটাইবার সময় ধার্য্য করিয়া দেয়। ৩। পাওনাদার হুণ্ডির টাকার উপর নালিশ করিতে পারে। ৪। ইহা একটি হস্তান্তর যোগ্য দলিল এবং সহজেই দেনা মিটাইবার জন্য অন্যকে দেওয়া যায়। ৫। মেয়াদী দিনের পূর্ব্বেই ইহা বাটা দিয়া ভাঙ্গান যায়। ৬। ইহার দ্বারা দেনদার মেয়াদী তারিখ পর্য্যন্ত ধারের ফলভোগ করিতে পারে। ৭। ইহার সাহায্যে এক স্থান হইতে অন্যস্থানে সহজেই টাকা পাঠাইতে পারা যায়।

যেব্যক্তি হুণ্ডি বা বিল প্রস্তুত করে তাহাকে হুণ্ডি লেখক বা আজ্ঞাকারক (Drawer) বলে। যে ব্যক্তিকে হুণ্ডির বা বিলের টাকা দিতে আদেশ করা হয় কিংবা যে হুণ্ডি বা বিল স্বীকার করিয়া লয় তাহাকে দায়ক বা হুণ্ডি গ্রাহক (Drawee) বলে। পূর্ব্বের হুণ্ডির উদাহরণে 'খ' হুণ্ডিলেখক (Drawer), 'ক' দায়ক (Drawee) এবং ব্যাঙ্ক প্রাপক (Payee).

যখন দায়ক (Drawee) হুণ্ডি বা বিলের উপর স্বীকৃত (accepted) এই কথা লিখিয়া তারিখ দিয়া নিজের নাম স্বাক্ষরিত করে তখন ঐ হুণ্ডি বা বিলটিকে স্বীকার করিয়া লওয়া হইয়াছে বলা হয় এবং এই স্বীকার করিয়া লওয়াকে স্বীকৃতি বা সাকরাণ (Acceptance) বলে। যতক্ষণ পর্য্যন্ত দায়ক এই কার্য্য না করে ততক্ষণ পর্য্যন্ত দায়ককে ঐ হুণ্ডি বা বিলের জন্য দায়ী করা যায় না। 'স্বীকৃত' ঐ কথাটি না লিখিয়াও কেবলমাত্র হুণ্ডির উপর তারিখ দিয়া নাম স্বাক্ষরিত করিলেও হুণ্ডি বা বিল স্বীকার করিয়া লওয়া হয়।

স্বীকৃতি দুই প্রকারের—(১) সাধারণ স্বীকৃতি, (General Acceptance) (২) সর্ত্তযুক্ত স্বীকৃতি (Qualified Acceptance)

হুণ্ডি লেখকের আদেশের কোন পরিবর্ত্তন না করিয়া কিংবা কোন সর্ত্ত যোগ না করিয়া যখন হুণ্ডি স্বীকৃত হয় তখন তাহাকে সাধারণ স্বীকৃতি বলে।

যখন হুণ্ডি লেখকের আদেশে কোন সর্ত্ত যোগ করিয়া দিয়া হুণ্ডি

বিল স্বীকৃত হয় তখন তাহাকে সর্ত্তযুক্ত স্বীকৃতি (Qualified Acceptance) বলে।

সর্ত্তযুক্ত স্বীকৃতিতে নিম্নলিখিত সর্ত্তগুলি থাকিতে পারে :—(১) সময়ের সর্ত্ত, (২) স্থানের সর্ত্ত, (৩) আংশিক দেনা মিটাইবার সর্ত্ত (৪) ব্যক্তি সম্বন্ধীয় সর্ত্ত, (৫) কোন সর্ত্ত পূরণ হইবার সর্ত্ত।

যখন হুণ্ডির মেয়াদের পরিবর্ত্তন করা হয় অর্থাৎ হুণ্ডির টাকা মিটাইবার সময় পরিবর্ত্তন করা হয় তখন তাহাকে 'সময়ের সর্ত্তযুক্ত স্বীকৃতি' (Qualified Acceptance as to time) বলে। যখন কেবল মাত্র একটি নির্দ্দিষ্ট স্থানের নাম লিখিয়া বলা হয় যে কেবল সেই স্থানেই হুণ্ডি দেয় হইবে তখন তাহাকে 'স্থানের সর্ত্তযুক্ত স্বীকৃতি' (Qualified Acceptance as to place or locality) বলে। যখন হুণ্ডির আংশিক পরিমাণ স্বীকৃত হয় তখন তাহাকে আংশিক সর্ত্তে স্বীকৃতি (Partial Qualified Acceptance) বলে। যখন হুণ্ডিতে দুই বা ততোধিক দায়ক থাকে এবং তাহাদের সকলে হুণ্ডি স্বীকার না করিয়া কেবল দুইজন কিংবা একজন হুণ্ডি স্বীকার করে তখন তাহাকে ব্যক্তি সম্বন্ধীয় সর্ত্তে স্বীকৃতি (Qualified Acceptance as to Parties) বলে। কোন সর্ত্ত পূরণ হইলে হুণ্ডির দেনা মিটান হইবে এই সর্ত্তে হুণ্ডি স্বীকৃত হইলে তাহাকে 'সর্ত্ত সাপেক্ষ স্বীকৃতি' (Conditional Qualified Acceptance) বলে।

হুণ্ডি প্রস্তুত হইবার পর হুণ্ডির মালিককে বা ধারককে (holder) কিংবা তাহার পক্ষে কোন ব্যক্তিকে যতশীঘ্র হয় উহা হুণ্ডির দায়কের (Drawee) নিকট কিম্বা তাহার ক্ষমতা সম্পন্ন কোন প্রতিনিধি যে ঐ হুণ্ডি স্বীকার করিয়া লইতে পারে কিম্বা ফিরাইয়া দিতে পারে এমন ব্যক্তির নিকট ব্যবসায়ের কার্য্যের দিনে এবং কার্য্যের সময়ে স্বীকৃতির জন্য অবশ্যই উপস্থিত করিতে হইবে। যখন হুণ্ডির দুই বা ততোধিক দায়ক থাকে তখন তাহাদের প্রত্যেকের নিকট স্বীকৃতির জন্য হুণ্ডি উপস্থিত করিতে হইবে ; যদি তাহাদের মধ্যে একজনকে সকলের হইয়া হুণ্ডি

স্বীকৃতির ক্ষমতা দেওয়া থাকে তাহা হইলে কেবল মাত্র তাহার নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিলেও চলিবে। যদি তাহারা একই ব্যবসায়ের অংশীদার হয় তাহা হইলে তাহাদের যে কাহারও নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিলে চলিবে। দায়কের মৃত্যু হইলে তাহার আইনগত প্রতিনিধির নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিতে হইবে। দায়ক দেউলিয়া হইলে তাহার নিকট কিম্বা তাহার ট্রাষ্টির নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিতে হইবে। প্রথা অনুযায়ী কিম্বা চুক্তি অনুযায়ী ডাকযোগে রেজিষ্ট্রী করিয়া হুণ্ডি পাঠাইলে হুণ্ডি রীতিমত উপস্থিত করা হইয়াছে বলিতে হইবে। যদি হুণ্ডি উপযুক্ত সময়ে স্বীকৃতির জন্য উপস্থিত করা না হয় তাহা হইলে যাহার দোষে হুণ্ডি উপস্থিত করা হয় নাই তাহার নিকট কেহই হুণ্ডির টাকার জন্য দায়ী হইবে না।

মালিকানা স্বত্ব দেওয়ার উদ্দেশ্যে যখন হুণ্ডি হস্তান্তরিত হয় (negotiated) অর্থাৎ এক ব্যক্তির নিকট হইতে অপর ব্যক্তির নিকট হস্তান্তরিত হয় তখন যাহাদের হাত হইতে হুণ্ডি হস্তান্তরিত হয় তাহাদের প্রত্যেককে হুণ্ডির পৃষ্ঠে নিজের নাম সহি করিতে হইবে। ইহাকে হুণ্ডির 'পৃষ্ঠ লেখ' বা 'পিঠসহি' (Indorsement) বলে এবং যে ব্যক্তি এই পিঠসহি করে তাহাকে 'পিঠসহিকারক' (Indorser) বলে এবং যাহাকে পিঠসহি করিয়া দেওয়া হয় তাহাকে 'পিঠসহি প্রাপক' (Indorsee) বলে।

অনেক সময় এমন হয় যে হুণ্ডির পৃষ্ঠে নাম সহি করিতে করিতে আর স্থানের সঙ্কুলান হয় না তখন নূতন নাম সহি করিবার জন্য ঐ হুণ্ডির সহিত একখানি কাগজ সংযুক্ত করিয়া দেওয়া হয়। এই কাগজ খানিকে 'পুচ্ছ' (Allonge) বলে। এই সংযুক্ত কাগজখানির উপর এমন ভাবে নাম সহি করিতে হইবে যাহাতে পিঠসহির কতকাংশ মূল দলিলের উপর থাকে। এইরূপে সহি করিবার উদ্দেশ্য এই যে পুচ্ছের উপর স্বাক্ষর সহ কাগজখানি অপসরণ করিয়া অন্য একখানি কাগজে সহি করিয়া পুচ্ছের সহিত সংযুক্ত করা সম্ভব হইবে না।

পিঠসহি নিম্ন কয় প্রকারের হইতে পারে—(১) সাদা পিঠসহি,

অর্থাৎ কোন বিশিষ্ট ব্যক্তিকে উহা দেওয়া হইল না; এইরূপ পিঠসহি হইলে দলিলটি বাহকদেয় হইল (২) পুরা বা বিশেষ পিঠসহি—ইহার অর্থ এই যে, হুণ্ডিটি একটি বিশিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা তাহার হুকুমমত কোন ব্যক্তিকে দেওয়া হইল (৩) বাধাযুক্ত পিঠসহি—ইহার অর্থ এই যে বিলটি পুনরায় হস্তান্তরিত করা চলিবে না (৪) দায় শূন্য পিঠসহি—ইহার দ্বারা সহি কারক হুণ্ডি হইতে তাহার সমস্ত দায়িত্ব মুক্ত করিতে চাহে।

উপরোক্ত পিঠসহিগুলির নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল :—

(ক) সাদা পিঠসহি (Blank indorsement)—"বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ".

(খ) পুরা বা বিশিষ্ট পিঠসহি (Special indorsement)—"নরেন বসুকে কিংবা তাহার হুকুমমত দেওয়া হউক—বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ"

(গ) বাধাযুক্ত পিঠসহি (Restrictive indorsement)—"কেবলমাত্র নরেন বসুকে দেওয়া হউক—বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ"

(ঘ) দায়শূন্য পিঠসহি (Indorsement Sans recours)—"নরেন বসুকে কিংবা তাহার হুকুমমত দেওয়া হউক—'দায় শূন্য' বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ"

যে ব্যক্তি ব্যবসায়ী হুণ্ডি, চেক কিংবা অঙ্গীকার পত্রের (Promissory note) প্রাপক কিংবা যে ব্যক্তি পিঠসহি দ্বারা উহা নিজের অধিকারে পাইয়াছে এবং যে উহার টাকা দলিল সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ হইতে আদায় করিতে পারে—তাহাকে ঐ ব্যবসায়ী হুণ্ডি, চেকের বা অঙ্গীকার পত্রের ধারক বা মালিক (holder) বলে।

যে ব্যক্তি মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্ব্বে সরল বিশ্বাসে সম্পূর্ণ এবং দৃশ্যত সন্দেহহীন কোন হুণ্ডি অধিকার করে—তাহাকে ঐ হুণ্ডির উপযুক্ত মালিক বা উপযুক্ত ধারক (Holder in due course) বলে।

হুণ্ডির টাকা পরিশোধ করিবার জন্য সব সময়েই স্বীকারক দায়ী। যখন হুণ্ডির লেখক (drawer) পিঠসহি করিয়া অন্য ব্যক্তিকে হুণ্ডি হস্তান্তরিত করে তখন স্বীকারক ঐ ধারকের নিকট দায়ী হয়।

যাহারা পিঠসহি করিয়া হুণ্ডি হস্তান্তরিত করে তাহাদের প্রত্যেকে পরবর্ত্তী ধারকের নিকট হুণ্ডির জন্য দায়ী হয়। সেই জন্য প্রত্যেক পিঠসহির সহিত হুণ্ডির জামিনের মূল্য বাড়িয়া যায়।

হুণ্ডি নিম্নলিখিত প্রকারে প্রস্তুত করা যাইতে পারে :—

(১) চাহিবামাত্র কিংবা দর্শনমাত্র পরিশোধনীয়—অথবা দর্শনী

(২) নির্দ্দিষ্ট সময়ান্তে পরিশোধনীয় অথবা মেয়াদী।

বিল বা হুণ্ডি পরিশোধ করিবার জন্য বিলের বা হুণ্ডির লিখিত তারিখ হইতে আরও তিন দিন বেশী সময় দেওয়া হয়। এই দিনগুলিকে "অনুগ্রহজ দিন বা রেয়াতী দিন" (Days of grace) বলে। যে তারিখে হুণ্ডি পরিশোধ করিবার তারিখ হয় তাহাকে 'মেয়াদী দিন' (Due date) বলে। যেমন তিন মাস অন্তে দেয় ১৫ই জানুয়ারী তারিখের একটি হুণ্ডির দেয় তারিখ হইল ১৮ই এপ্রিল; এই ১৮ই তারিখ হইল মেয়াদী দিন।

যে সমস্ত হুণ্ডি চাহিবামাত্র কিংবা দর্শনমাত্র পরিশোধনীয় না হইয়া নির্দ্দিষ্ট সময় অন্তে পরিশোধনীয় হয় তাহাদিগকে মেয়াদী বিল বা মুদ্দতি হুণ্ডি (Usance Bill) বলে।

মেয়াদী বিলের পরিশোধ করিবার তারিখ বাহির করিতে হইলে যে তারিখ হইতে মেয়াদের সময় আরম্ভ হইল সেই দিন বাদ দিয়া বিল বা হুণ্ডি পরিশোধ করিবার দিনটি গণনার ভিতর ধরিতে হইবে। যেমন দুইমাস অন্তে দেয় ৭ই ফেব্রুয়ারী তারিখের একটি বিলের পরিশোধ করিবার তারিখ হইল ১০ই এপ্রিল।

হুণ্ডির টাকা পরিশোধ করিবার জন্য হুণ্ডি সময়মত উপস্থিত করিতে হইবে। তাহা না হইলে হুণ্ডি লেখক (Drawer) ও পিঠসহিকারক (Indorser) হুণ্ডির সমস্ত দায় হইতে মুক্ত হইয়া যাইবে। চাহিবামাত্র পরিশোধনীয় কিংবা দর্শনী হুণ্ডি উপযুক্ত সময়ের ভিতর পরিশোধের জন্য উপস্থিত করিতে হইবে। মেয়াদী বিল অর্থাৎ তারিখ অন্তে দেয় অথবা মেয়াদ অন্তে দেয় হুণ্ডি মেয়াদী দিনে পরিশোধ করিবার স্থলে কিংবা

স্বীকারকের ঠিকানায় কিংবা তাহার ব্যবসাস্থলে পরিশোধের জন্য উপস্থিত করিতে হইবে।

স্বীকৃতির জন্য হুণ্ডি উপস্থিত করিলে যদি তাহা স্বীকৃত হয় কিংবা পরিশোধের জন্য হুণ্ডি উপস্থিত করিলে যদি তাহা পরিশোধ করা হয় তাহা হইলে ঐ হুণ্ডি পরিশোধ করা হইয়াছে (honoured) বলা হয় এবং এইরূপ কার্য্যকে হুণ্ডি পরিশোধ করা বলা হয় (honouring a bill)।

স্বীকৃতির জন্য উপস্থিত করিলে যদি কোন হুণ্ডি স্বীকৃত না হয় তাহা হইলে উহাকে 'অস্বীকৃতির জন্য ফিরতি' (dishonoured for non-acc eptance) বলা হয় এবং পরিশোধ করিবার জন্য উপস্থিত করা হইলে যদি পরিশোধ করা না হয় তাহা হইলে উহাকে 'বিনা পরিশোধে বা অপরিশোধের জন্য ফিরতি বা প্রত্যাখ্যাত' (dishonoured for non-payment) বলা হয় এবং এইরূপ করাকে 'হুণ্ডি ফিরতি করা' (dishonouring a bill) বলা হয়।

দর্শনী হুণ্ডি কেবলমাত্র বিনা পরিশোধে ফিরতি হয়; কিন্তু মেয়াদী বিল বা মুদ্দতি হুণ্ডি দুই প্রকারেই ফিরতি হইতে পারে—অস্বীকৃতির জন্য ফিরতি এবং বিনা পরিশোধে ফিরতি।

যখন হুণ্ডি ফিরতি হয় তখন হুণ্ডির মালিক ইহা Notary Public* এর নিকট উপস্থিত করেন এবং Notary Public পুনরায় ঐ হুণ্ডি স্বীকৃতির জন্য কিংবা পরিশোধের জন্য স্বীকারকের নিকট উপস্থিত করেন এবং ফিরতির আইনগত সাক্ষ্য অবলম্বন করেন। Notary Public হুণ্ডির বিবরণ, হুণ্ডি যে পুনরায় উপস্থিত করা হইয়াছিল তাহা এবং ইহার অস্বীকৃতির বা অপরিশোধের কারণ নথিভুক্ত করেন। Notary Public এর এই কার্য্যকে 'নথিভুক্ত' (Noting) করা বলে। Notary Public. হুণ্ডিটি পুনরায় উপস্থিত করিবার জন্য, ইহা নথিভুক্ত এবং ফিরতির প্রমাণ পত্র দিবার জন্য এবং প্রয়োজন বোধে প্রতিবাদ পত্র প্রস্তুত করিবার জন্য,

* (**Notary Public** একজন সরকারী কর্ম্মচারী যাহার কার্য্য হইল দলিল পত্র ও কাগজাদির প্রমাণ পত্র দেওয়া।)

কিছু পারিশ্রমিক (fees) দাবী করেন। এই পারিশ্রমিককে নথিভুক্ত করার ব্যয় (Noting charges) বলে।

নিম্নে নথিভুক্ত (Noting) করার নমুনা দেওয়া হইল।

নথিভুক্তির টিকিট

৭নং হেষ্টিংস ষ্ট্রীট, কলিকাতা

Notaryর পঞ্জিভূত করিবার পৃষ্ঠা (Reference to Page in Notarial register)

উপস্থিত করিবার এবং ফিরতির তারিখ

ফিরতির যদি কোন কারণ দর্শান হইয়া থাকে

নথিভুক্ত করার তারিখ..............................স্বাঃ ক. খ

নথিভুক্তির খরচা (Noting charges) Notaty Public

হুণ্ডি পুনরায় উপস্থিত করিলে যখন ফিরতি হয় তখন Notary Public এই টিকিট হুণ্ডির উপর আঁটিয়া দিবেন।

যখন কোন বৈদেশিক হুণ্ডি অস্বীকৃতির জন্য কিংবা অপরিশোধের জন্য ফিরতি হয়, তখন হুণ্ডির মালিকের স্বার্থ রক্ষার জন্য, Notary Public ঐ হুণ্ডি ফিরতির প্রতিবাদ একটি নথির আকারে প্রস্তুত করেন। ফিরতির এই প্রকার নথি প্রস্তুত করাকে 'প্রতিবাদ করা' (Protesting) বলা হয়। ইহাতে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অবশ্যই থাকিতে হইবে।—(১) হুণ্ডির নকল (২) যে Notary ইহা প্রস্তুত করিতেছেন তাঁহার স্বাক্ষর (৩) যাহার অনুরোধে হুণ্ডি প্রতিবাদ করা হইতেছে তাহার নাম (৪) প্রতিবাদের তারিখ ও স্থান (৫) প্রতিবাদের কারণ উল্লেখ (৬) পুনরায় দাবী করা হইলে তাহা এবং তাহার উত্তরের উল্লেখ কিংবা দায়ক কিংবা স্বীকারক অনুসন্ধান করিয়া না পাওয়া গেলে তাহার উল্লেখ (৭) ষ্ট্যাম্প সংযুক্ত করিতে হইবে (৮) যে স্থানে হুণ্ডি ফিরতি হইয়াছে সেই স্থানেই প্রতিবাদ করিতে হইবে।

অস্বীকৃতির জন্য হুণ্ডি ফিরতি হইলে তাহা পরিশোধের জন্য পুনরায় উপস্থিত করার প্রয়োজন হয় না এবং এইরূপ হুণ্ডির মালিককে তৎক্ষণাৎ তাহার প্রতিকারের উপযুক্ত ব্যবস্থা অবলম্বন করিবার জন্য তাহার পূর্ব্ববর্ত্তী হুণ্ডি সংশ্লিষ্ট সমস্ত ব্যক্তিকেই ঐ ফিরতি সম্বন্ধে বিজ্ঞাপন (notice) দিতে হয় কিংবা যেখানে প্রয়োজন হয় অর্থাৎ বৈদেশিক হুণ্ডির সময় ঐ বিল সম্বন্ধে প্রতিবাদ বা আপত্তি (Protest) জানাইতে হয়।

বিনা পরিশোধে হুণ্ডি ফিরতি হইলে হুণ্ডির মালিককে তৎক্ষণাৎ তাহার প্রতিকারের উপযুক্ত ব্যবস্থা অবলম্বনের জন্য তাহার পূর্ব্ববর্ত্তী সমস্ত হুণ্ডি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকেই ঐ ফিরতি সম্বন্ধে বিজ্ঞাপন (notice) দিতে হয় কিংবা যেখানে প্রয়োজন সেখানে ঐ হুণ্ডি সম্বন্ধে প্রতিবাদ জানাইতে হয়। হুণ্ডির স্বীকারকের বিরুদ্ধে কোন ব্যবস্থা অবলম্বনের জন্য হুণ্ডির প্রতিবাদ জানান কিংবা তাহাকে হুণ্ডি ফিরতির বিজ্ঞাপন দেওয়ার কোন প্রয়োজন হয় না। কিন্তু হুণ্ডি লেখককে (Drawer) কিংবা পূর্ব্ববর্ত্তী সমস্ত পিঠ সহিকারককে (indorser) বিজ্ঞাপন দেওয়া একান্ত প্রয়োজনীয় তাহা না হইলে তাহারা ঐ হুণ্ডির সমস্ত দায়িত্ব হইতে মুক্ত হইয়া যাইবে। এই ফিরতি হুণ্ডির বিজ্ঞাপন একপ্রকার পত্রাকারে দেওয়া হয়। ফিরতি হুণ্ডির মালিক বা তাহার পক্ষে ক্ষমতাসম্পন্ন কোন ব্যক্তি, যে ব্যক্তিকে কিংবা তাহার পক্ষে ক্ষমতা সম্পন্ন কোন ব্যক্তিকে ঐ ফিরতি হুণ্ডির সম্বন্ধে দায়ী করিতে ইচ্ছা করে তাহাকে ফিরতি বিলের সম্বন্ধে বিজ্ঞাপন পত্রাকারে পাঠায় এবং ঐ পত্রে হুণ্ডির সমস্ত বিবরণ, হুণ্ডি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণের নাম, এবং হুণ্ডির সম্পূর্ণ টাকা মায়খরচা তৎক্ষণাৎ পরিশোধ করিবার জন্য দাবী করে।

যে ব্যক্তি বিজ্ঞাপন দিয়েছে এবং যাহাকে ফিরতির বিজ্ঞাপন দেওয়া হইয়েছে তাহারা যদি একই স্থানে বাস করে তাহা হইলে বিজ্ঞাপন এমনভাবে দিতে হইবে বা পাঠাইতে হইবে যাহাতে প্রাপক উহা ফিরতির পর দিনই পায়। যদি তাহারা বিভিন্ন স্থানে বাস করে তাহা হইলে ফিরতির বিজ্ঞাপন ফিরতির পরদিনই কিংবা যদি সম্ভব হয় ফিরতির দিনই ডাকযোগে পাঠাইতে হইবে।

যে হুণ্ডি অস্বীকৃতির জন্য ফিরতি হইয়াছে তাহা নথিভুক্ত (noted) এবং প্রতিবাদ (protest) জানানর পর যদি হুণ্ডির মেয়াদ উত্তীর্ণ না হইয়া থাকে তাহা হইলে হুণ্ডির সহিত সংশ্লিষ্ট নহে এমন যে কোন ব্যক্তি হুণ্ডির মালিকের সম্মতি লইয়া নিজের নাম সহি করিয়া বিল স্বীকার করিয়া লইতে পারে। এইরূপ "স্বীকৃতিকে সম্মানের জন্য স্বীকৃতি" (Aeceptance for honour supra protest) বলে। এইরূপ স্বীকৃতি করিতে হইলে হুণ্ডির উপর 'সম্মানের জন্য স্বীকৃত হইল' লিখিয়া নাম সহি করিতে হইবে।

এইরূপ স্বীকারক তাহার স্বীকৃতি অনুযায়ী হুণ্ডির টাকা পরিশোধ করিবার জন্য সম্পূর্ণ দায়ী হইবে, অবশ্য যদি ঐ হুণ্ডি দায়কের নিকট পরিশোধ করিবার জন্য উপস্থিত করা হইলে বিনা পরিশোধে ফিরতি হয় এবং উহার প্রতিবাদ জানান হয় ও নথিভুক্ত (noted) করা হয় এবং তাহাকে রীতিমত ইহার বিজ্ঞাপন দেওয়া হয়। এইরূপ স্বীকারক বিলের মালিকের নিকট এবং যাহার সম্মানের জন্য হুণ্ডি স্বীকৃত হইয়াছে তাহার পরবর্ত্তী সমস্ত ব্যক্তির নিকট দায়ী হইবে। কাহার সম্মানের জন্য হুণ্ডি স্বীকৃত হইল তাহা যখন সম্মানের জন্য স্বীকারক (acceptor for honour) না উল্লেখ করে তখন ধরিয়া লইতে হইবে যে উহা হুণ্ডি লেখকের সম্মানের জন্যই স্বীকৃত হইয়াছে।

বিনা পরিশোধে ফিরতি হুণ্ডি নথিভুক্ত করা হইলে এবং প্রতিবাদ জানান হইলে হুণ্ডির জন্য যে সমস্ত ব্যক্তি দায়িক তাহাদের যে কাহারও সম্মানের জন্য যে কোন ব্যক্তি ঐ বিলের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে, অবশ্য যদি সে পূর্ব্বে কোন Notary Publicএর সম্মুখে ঘোষণা করে যে কাহার সম্মানের জন্য সে বিল পরিশোধ করিতেছে এবং এইরূপ ঘোষণা ঐ notary public লিপিবদ্ধ করেন। এইরূপ হুণ্ডি পরিশোধকে "সম্মানের জন্য পরিশোধ' [Payment for honour supra protest] বলে। যখন এইরূপ বিল পরিশোধ করা হয় তখন যাহার সম্মানের জন্য হুণ্ডি পরিশোধ করা হইল তাহার পরবর্ত্তী সমস্ত ব্যক্তিই ঐ হুণ্ডির দায় হইতে মুক্ত হইল। যে ব্যক্তি বিল পরিশোধ করিল সেই-ই হুণ্ডির মালিক হইল এবং সে তখন যে ব্যক্তির

সম্মানের জন্য হুণ্ডি পরিশোধ করিয়াছে তাহার নিকট হইতে ঐ বিলের জন্য প্রদত্ত সম্পূর্ণ টাকা এবং তাহার সুদ ও খরচা আদায় করিয়া লইতে পারে।

হুণ্ডির লেখক কিংবা পিঠসহিকারক হুণ্ডিতে এমন একজনের নাম বসাইতে পারে যাহার নিকট হুণ্ডির মালিক হুণ্ডি স্বীকৃত না হইলে বা হুণ্ডি পরিশোধ না হইলে হুণ্ডি উপস্থিত করিতে পারে। এইরূপ ব্যক্তিকে "বেগতিক' [Referee in case of need or the case of need] বলে। অস্বীকৃতির জন্য কিংবা বিনা পরিশোধে হুণ্ডি ফিরতি হইলে, হুণ্ডির মালিক প্রথমে তাহার প্রতিবাদ জানাইয়া যদি 'বেগতিকের' নিকট স্বীকৃতির জন্য কিংবা পরিশোধের জন্য বিল উপস্থিত না করে তাহা হইলে বেগতিক ঐ হুণ্ডির জন্য দায়ী হইবে না। হুণ্ডির মালিক বেগতিকের নিকট হুণ্ডির টাকার জন্য উপস্থিত হইতেও পারে; নাও হইতে পারে।

হুণ্ডি নিম্নলিখিত ভাবে পরিশোধ হইতে পারে—[১] যথা সময়ে পরিশোধ [২] মালিকের সম্মতি লইয়া হুণ্ডি ইচ্ছাপূর্ব্বক নষ্ট করিয়া ফেলা হইলে [৩] চুক্তি অনুযায়ী [৪] হুণ্ডির মালিক অন্য সকলকে মুক্ত করিয়া দিলে।

হুণ্ডি হস্তান্তরিত হইতে হইতে যদি স্বীকারকের নিকট পুনরায় ফিরিয়া আসে তাহা হইলে সে হুণ্ডির মালিক হইবার দরুণ তাহার মালিকের অধিকার ও স্বীকারকের দায় দুইটি পরস্পর কাটাকাটি হইয়া যায়। ইহাকে 'কার্য্যের ঘূর্ণায়মান বৃত্তি' [circuity of action] বলে।

যদি কাহারও অধিকারে এমন কোন হুণ্ডি থাকে যাহার মেয়াদ উত্তীর্ণ হইতে এখনও অনেক দিন বাকী তাহা হইলে সে ঐরূপ হুণ্ডি ব্যাঙ্কের নিকট কিংবা অন্য ব্যক্তির নিকট বিক্রয় করিতে পারে। হুণ্ডির খরিদ্দার বিলের লিখিত মূল্য হইতে কিছু কাটিয়া লইয়া বাকী পরিমাণ হুণ্ডির মালিককে প্রদান করে। যে পরিমাণ টাকা খরিদ্দার কাটিয়া লয় তাহা হইল হুণ্ডির টাকার উপর হুণ্ডি উত্তীর্ণ হইবার বাকী সময়ের সুদ এবং ইহাকে হুণ্ডির

বাটা [discount] বলে। এই প্রকারে হুণ্ডি ভাঙ্গানকে 'বাটা দিয়া হুণ্ডি ভাঙ্গান' [discounting a bill] বলে।

মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্ব্বে হুণ্ডির টাকা হইতে কিছু পরিমাণ টাকা বাদ rebate দিয়া কিংবা হুণ্ডিটি পুনরায় নূতন করণ করিয়া হুণ্ডির ছাড় করা যাইতে পারে। যে মালের জন্য হুণ্ডি প্রস্তুত করা হইয়াছে, সেই মালের অধিকার হুণ্ডির মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্ব্বেই লইতে হইলে ঐ হুণ্ডির টাকা পরিশোধ করা প্রয়োজন হয়; এরূপক্ষেত্রে হুণ্ডি হইতে কিছু টাকা বাদ দিয়া ঐ হুণ্ডি ছাড় করা হয়। এই বাদের পরিমাণ হইল হুণ্ডির অনুত্তীর্ণ সময়ের জন্য চলতি বাটার হারে হুণ্ডির টাকার উপর সুদ।

হুণ্ডির স্বীকারক যখন দেখিতে পায় যে মেয়াদের দিনে সে হুণ্ডি ছাড় করিতে পারিবে না তখন সে মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্ব্বে হুণ্ডি লেখকের নিকট উপস্থিত হইয়া আসল হুণ্ডির পরিবর্ত্তে মেয়াদ বাড়াইয়া আর আর একটি নূতন হুণ্ডি প্রস্তুত করিতে বলে। স্বীকারক ঐ বর্দ্ধিত মেয়াদী সময়ের সুদ দিতে রাজী হয় এবং হুণ্ডি লেখক আর একটি নূতন হুণ্ডি প্রস্তুত করে। ইহাকে হুণ্ডির নূতন করণ (Renewal of bill) বলে।

যে দলিলে একব্যক্তি অপর ব্যক্তির নিকট এক লিখিত সর্ত্তহীন অঙ্গীকার দ্বারা স্বীকার করে যে, একটি নির্দ্দিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা ঐ ব্যক্তির হুকুমমত কোন ব্যক্তিকে কিংবা বাহককে একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে কিংবা চাহিবামাত্র একটি নির্দ্দিষ্ট টাকা প্রদান করিবে তাহাকে **অঙ্গীকার পত্র** বা হ্যাণ্ডনোট (Promissory Note) বলে।

অঙ্গীকার পত্রের নমুনা

১

ষ্ট্যাম্প	৪, নেতাজী সুভাষ রোড ২৪শে অক্টোবর, ১৯৪৮ কলিকাতা

তিন মাস অন্তে আমি যতীন্দ্রনাথ বসুকে কিংবা তাহার হুকুমমত ব্যক্তিকে দুই হাজার টাকা দিতে অঙ্গীকার করিলাম। মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।

টাকা ২০০০৲ সুকুমার ঘোষ

ষ্ট্যাম্প	৪, নেতাজী সুভাষ রোড ২৪শে অক্টোবর, ১৯৪৮ কলিকাতা

দাবীমাত্র আমি যতীন্দ্রনাথ বসুকে কিংবা তাহার হুকুমমত ব্যক্তিকে দুই হাজার টাকা দিতে অঙ্গীকার করিলাম। মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।

টাকা ২০০০৲ সুকুমার ঘোষ

অঙ্গীকারপত্র ও ব্যবসায়ী হুণ্ডির প্রভেদ (Difference between a Promissory note and a bill of Exchange)—

[১] অঙ্গীকার পত্র টাকা দিবার জন্য অঙ্গীকার, কিন্তু ব্যবসায়ী হুণ্ডি টাকা দিতে আজ্ঞা [২] অঙ্গীকার পত্র একখানি করা হয় কিন্তু বৈদেশিক ব্যবসায়ী হুণ্ডির তিনটি প্রতিলিপি করা হয় [৩] অঙ্গীকার পত্রে মাত্র দুইজন ব্যক্তি কিন্তু ব্যবসায়ী হুণ্ডিতে তিন ব্যক্তি [৪] অঙ্গীকার পত্র দেনদার প্রস্তুত করে কিন্তু হুণ্ডি প্রস্তুত করে পাওনাদার [৫] অঙ্গীকার পত্রের স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় না কিন্তু ব্যবসায়ী হুণ্ডির স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় [৬] হুণ্ডির স্বীকারকেরা যুক্ত ভাবে দায়ী কিন্তু অঙ্গীকার পত্রের প্রস্তুত কারকেরা যুক্তভাবে এবং

চেকের নমুনা

নং ৫০৩০৪১

টা—৬০০৲

কাহাকে দেওয়া হইল..................

পূর্ব্বের উদ্বৃত্ত..........................

জমা...................................

যোগফল.........

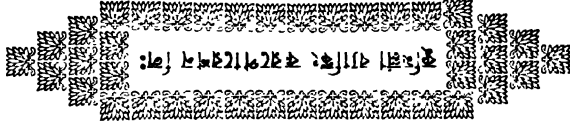
....

উদ্বৃত্ত..............

তারিখ—২৪. ১০. ৪৮ শঙ্কর

কুমিল্লা ব্যাঙ্কিং করপোরেশন লিঃ

দি কুমিল্লা ব্যাঙ্কিং করপোরেশন লিমিটেড

কলিকাতা

নং ৫০৩০৪১ কলিকাতা ২৪. ১০. ৪৮

..............যুগল বসুকে..............কিংবা বাহককে

ছয়শত টাকা...........................দেওয়া হউক।

শঙ্কর ঘোষ

টাকা. ৬০০৲

এককভাবে দায়ী [৭] অঙ্গীকার পত্রের ষ্ট্যাম্পের হার এবং ব্যবসায়ী হুণ্ডির ষ্ট্যাম্পের হার এক নহে।

যে ব্যবসায়ী হুণ্ডি ব্যাঙ্কের উপর লেখা হয় কিংবা ব্যাঙ্ককে টাকা দিতে আদেশ করে এবং যাহা দাবী মাত্র দেয় হয় তাহাকে চেক (Cheque) বলে।

উপরের চেক খানির বাম দিকের অংশ হইল মুড়ি, ইহা চেক লেখকের নিকট থাকে।

যে চেক বাহককে দেয় হয় তাহাকে বাহকদেয় চেক (Bearer cheque) বলে। কোন রকম পিঠ সহি না করিয়া ইহা ভাঙ্গান যায় কিংবা হস্তান্তরিত করা যায়।

যে চেক কোন ব্যক্তির হুকুমমত কোন ব্যক্তিকে দেয় হয় তাহাকে : বা হুকুমনামা চেক (Order cheque) বলে।

যখন চেকের উপর—আড়া-আড়ি ভাবে দুইটি সমান্তরাল রেখা টানিয়া তাহার মধ্যে "এণ্ড কোং" লিখিয়া কিংবা কোন কিছু না লিখিয়া দেওয়া হয় তখন তাহাকে 'ক্রসড্ চেক' (Crossed cheque) বলে।

যে চেক ক্রস করিয়া দেওয়া হয় নাই তাহাকে "খোলা চেক" (Open cheque) বলে।

যে চেক অনেক দিন আগে লেখা হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্কে পাওনার জন্য উপস্থিত করা হয় নাই তাহাকে "দূষিত চেক" (Stale cheque) বলে।

যে তারিখে চেক লেখা হয় যদি চেকে তাহার পরবর্ত্তী তারিখ দেওয়া হয়, তাহা হইলে তাহাকে 'পরবর্ত্তী তারিখে দেয় চেক' (Post dated cheque) বলে।

নিম্নে সাধারণ ও বিশিষ্ট ক্রসিংএর নমুনা দেওয়া হইল।

(ক) নিম্নলিখিত ক্রসিংকে সাধারণ ক্রসিং বলে :—

(১) [blank crossing]

(২) এণ্ড কোং

(৩) অসম্প্রদেয় / Not Negotiable

(৪) অসম্প্রদেয় এণ্ড কোং / Not Negotiable & Co.

(৫) দুই শত টাকার কম / এণ্ড কোং

বিশিষ্ট ক্রসিং

(খ) (১) বুক করপোরেশন লিঃ

(২) কুমিল্লা ব্যা ঙ্কিং কর্পোরেশন লিঃ

(৩) কেবল মাত্র প্রাপকের হিসাবে / Account Payee only

(৪) ন্যাশনাল ব্যাঙ্ক অফ ইণ্ডিয়া লিঃ / প্রাপকের হিসাবে খরচা / National Bank of India for / Credit of Payee's a/c

(৫) কুমিল্লা ইউনিয়ন ব্যাঙ্ক লিঃ / অমল ঘোষের হিসাবে খরচা / Comilla Union Bank Ltd. / for Credit of Amal Ghosh

ক্রস্‌ড চেকের টাকা কেবল মাত্র ব্যাঙ্ককে দেওয়া হয় এবং অন্য কাহাকে দেওয়া হয় না, এবং ঐ ক্রসিংএর ভিতর যদি কোন ব্যাঙ্কের নাম লেখা থাকে তবে কেবল মাত্র সেই ব্যাঙ্ককেই টাকা দেওয়া হইবে। ক্রসিংএর

উদ্দেশ্য হইল যাহাতে ঘটনাক্রমে কিংবা চুরির দ্বারা কোন চেক অপর ব্যক্তির হস্তে পড়িলে সে ব্যাঙ্ক হইতে সরাসরি টাকা উঠাইতে না পারে।

যখন ক্রসিংএর ভিতর "মাত্র প্রাপকের হিসাবে (Account Payee only)" লেখা থাকে তখন যে ব্যাঙ্ক ঐ চেকের টাকা সংগ্রহ করিবে তাহাকে দেখিতে হইবে যাহাতে ঐ চেকের টাকা প্রাপকের হিসাবে খরচা (Credit) হয়—কারণ চেক লেখকের সেইরূপ ইচ্ছা।

যখন চেকে "অসম্প্রদেয় (Not Negotiable)" ক্রসিং থাকে তখন চেক হস্তান্তরিত করিবার কোন বাধা হয় না, কিন্তু এইরূপ ক্রসিংএর উদ্দেশ্য হইল চেকের মালিককে চেক হারাইয়া গেলে কিংবা চেক চুরি হইলে যে ক্ষতি হয় তাহা হইতে রক্ষা করা।

কেবলমাত্র চেকের লেখাই ক্রসড চেককে খোলা চেকে কিংবা হুকুমনামা চেককে বাহকদেয় চেকে রূপান্তরিত করিতে কিংবা চেকে অন্য কোন পরিবর্ত্তন করিতে পারে।

ব্যাঙ্কে পাওনার জন্য উপস্থিত করিলে ব্যাঙ্ক কোন কারণে যে চেকের টাকা দিতে অস্বীকার করে—তাহাকে 'ফিরতি চেক' (Dishonoured cheque) বলে।

চেক ফিরতির কতকগুলি কারণ নিম্নে দেওয়া হইল—(১) আদায়ী চেকের টাকা এখনও আদায় হয় নাই (effects not yet cleared) (২) চেক লেখকের নিকট খোঁজ লউন (R/D, Refer to Drawer) (৩) পুরা টাকা নাই (F/c, Full cover not received) (৪) অঙ্কে ও লেখায় প্রভেদ (Words and figures differ) (৫) পিঠ-সহি ঠিক নহে [Irregular indorsement] [৬] চেক লেখকের স্বাক্ষর মিলে না [Signature differs] [৭] পরিবর্ত্তনে লেখকের পুরা সহি চাই [Alteration requires Drawer's signature] [৮] চেক ছিন্ন হইয়া গিয়াছে [Cheque mutilated] [৯] পরবর্ত্তী তারিখে দেয় [Post dated] [১০] চেকের টাকা দিতে নিষেধ [Payment stopped] ইত্যাদি।

চেক ও হুণ্ডির প্রভেদ (Difference between a Cheque and a Bill of Exchange)

(১) চেক স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় না—বিল স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় (২) চেকের সময় ফিরতির বিজ্ঞাপন দেওয়ার প্রয়োজন হয় না, কিন্তু বিলের সময় প্রয়োজন হয় (৩) চেক দেরী করিয়া উপস্থিত করার জন্য চেকের লেখক দায় হইতে মুক্ত হয় না, কিন্তু মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর হুণ্ডি উপস্থিত করিলে হুণ্ডির লেখক দায় হইতে মুক্ত হয় (৪) চেকের দায়ক (Drawer) সব সময়েই ব্যাঙ্ক, কিন্তু হুণ্ডির দায়ক অন্য লোক হইতে পারে।

চেক ও অঙ্গীকার পত্রের প্রভেদ (Difference between a Promissory note and Cheque)—

(১) চেকে টাকা দিতে হুকুম করে—কিন্তু অঙ্গীকার পত্রে টাকা দিতে অঙ্গীকার করে (২) চেকে তিন ব্যক্তির প্রয়োজন হয় কিন্তু অঙ্গীকার পত্রে দুই ব্যক্তি [৩] ভারতবর্ষে চেকে কোন ষ্ট্যাম্পের প্রয়োজন হয় না কিন্তু অঙ্গীকার পত্রে ষ্ট্যাম্পের প্রয়োজন হয়। (৪) চেক ব্যঙ্কের উপর দাবীমাত্রি দেয় কিন্তু অঙ্গীকার পত্র দাবীমাত্র দেয় হইতে পারে, কিংবা মেয়াদী হইতে পারে।

এক ব্যাঙ্ক অন্য ব্যাঙ্কের উপর কিংবা ইহার নিজস্ব শাখার উপর যে ব্যবসায়ী হুণ্ডি প্রস্তুত করে তাহাকে ব্যাঙ্কের ড্রাফট (Bank draft) বলে।

যে সমস্ত অঙ্গীকার পত্র দাবীমাত্র বাহককে দেয় হয় এবং যাহা ব্যাঙ্ক প্রস্তুত করে তাহাকে ব্যাঙ্ক নোট (Bank notes) বলে।

যখন ব্যবসায়ী হুণ্ডি দাবীমাত্র দেয় না হয় কিংবা এক বৎসরের ভিতর দেয় হয় তখন ভারতবর্ষে নিম্ন লিখিত হারে ষ্ট্যাম্প দিতে হয়।

									টা—আ
যখন বিলের টাকা ২০০৲ টাকার অনধিক									০— ৩
যদি	২০০৲	টাকার	অধিক	হয়	কিন্তু	৪০০৲	টাকার	অনধিক	০— ৬
„	৪০০৲	„	„	„	„	৬০০৲	„	„	০— ৯
„	৬০০৲	„	„	„	„	৮০০৲	„	„	০—১২
„	৮০০৲	„	„	„	„	১০০০৲	„	„	০—১৫
„	১০০০৲	„	„	„	„	১২০০৲	„	„	১— ২
„	১২০০৲	„	„	„	„	১৬০০৲	„	„	১— ৮
„	১৬০০৲	„	„	„	„	২৫০০৲	„	„	২— ৪
„	২৫০০৲	„	„	„	„	৫০০০৲	„	„	৪— ৮
„	৫০০০৲	„	„	„	„	৭৫০০৲	„	„	৬—১২
„	৭৫০০৲	„	„	„	„	১০,০০০৲	„	„	৯— ০
„	১০,০০০৲	„	„	„	„	১৫,০০০৲	„	„	১৩— ৮
„	১৫,০০০৲	„	„	„	„	২০,০০০৲	„	„	১৮— ০
„	২০,০০০৲	„	„	„	„	২৫,০০০৲	„	„	২২— ৮
„	২৫,০০০৲	„	„	„	„	৩০,০০০৲	„	„	২৭— ০

৩০,০০০৲ টাকার বেশী হইলে প্রত্যেক দশ হাজারে কিংবা তাহার অংশের জন্য ৯৲ ।

যখন দাবী মাত্র দেয় হয় তখন ব্যবসায়ী হুণ্ডিতে কোন ষ্ট্যাম্পের প্রয়োজন হয় না। যখন এক বৎসরের বেশী মেয়াদ অন্তে কিংবা তারিখ অন্তে বিলের টাকা দেয় হয় তখন বণ্ডের (Bond) ষ্ট্যাম্পের হারে বিলের টাকার পরিমাণের উপর ষ্ট্যাম্প দিতে হইবে।

অঙ্গীকার পত্রের ষ্ট্যাম্পের হার নিম্নরূপ :—

(১) (ক) যখন দাবী মাত্র দেয় এবং পরিমাণ—২৫০৲ টাকার অনধিক -১ আ

(খ) „ „ „ „ ২৫০৲ বেশী কিন্তু ১০০০৲ অনধিক -২ আ

(গ) „ „ „ „ ১০০০৲ বেশী হইলে সব সময়েই -৪ আ

(২) দাবী মাত্র দেয় না হইয়া যদি মেয়াদী অঙ্গীকার পত্র হয় তাহা হইলে ব্যবসায়ী হুণ্ডির হারে ষ্ট্যাম্প দিতে হইবে।

হিসাব রাখার জন্য বিল গুলিকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা হয়—(১) প্রাপ্য বিল (Bills Receivable) (২) দেয় বিল (Bills Payable)।

যখন আমরা কোন বিল প্রস্তুত করি কিংবা দেনদারের নিকট হইতে পিঠসহি দ্বারা কোন বিল পাই তখন তাহা আমাদের প্রাপ্য বিল এবং যদি আমরা ঐ সকল বিল ধরিয়া রাখি তাহা হইলে বিলের টাকা আমরা মেয়াদ অন্তে স্বীকারকের নিকট হইতে পাইব।

যখন আমরা কোন বিল স্বীকার করিয়া লই তখন আমরা ঐ বিলের জন্য দায়ী রহিলাম এবং মেয়াদ অন্তে আমাদিগকে ঐ বিলের টাকা পরিশোধ করিতে হইবে। ইহা হইল আমাদের দেয় বিল।

প্রাপ্য বিলের মালিক বিলটি সম্বন্ধে নিম্নলিখিত ব্যবস্থা অবলম্বন করিতে পারেন :—

(১) মেয়াদের দিন পর্য্যন্ত ধরিয়া রাখিতে পারে।

(২) ব্যাঙ্কের নিকট বাটা দিয়া ভাঙ্গাইতে পারে।

(৩) পিঠ সহি করিয়া তাহার কোন পাওনাদারকে দিতে পারে।

বিলের লেনদেন সম্বন্ধে কয়েকটি প্রশ্ন নিম্নে আলোচিত হইল।

উদাহরণ:—ক খএর নিকট ২০০০৲ টাকা মূল্যে মাল বিক্রয় করিল এবং ইহার জন্য খএর উপর তিন মাস মেয়াদী একটি বিল প্রস্তুত করিল; খ বিলটি স্বীকার করিয়া লইল। মেয়াদ অন্তে ক বিলটি তাহার ব্যাঙ্কার ইউনিয়ন ব্যাঙ্কের নিকট আদায় করিবার জন্য পাঠাইল। বিলটি যথা সময়ে স্বীকারক পরিশোধ করিল। লেনদেনগুলি ক ও খএর হিসাব বহিতে জাবেদা দ্বারা কিরূপে লিপিবদ্ধ হইবে দেখাও।

কএর বহিতে জাবেদা লিখন :—

(১) খএর হিসাব—জমা (Dr) টা. ২০০০৲
খরচা (Cr)—বিক্রয় হিসাব টা. ২০০০৲
(খএর নিকট ধারে মাল বিক্রয়ের পরিমাণ)

(২) প্রাপ্য বিল হিসাব—জমা (Dr) টা. ২০০০৲
খরচা (Cr)—খএর হিসাব টা. ২০০০৲
(খএর উপর ঐ পরিমাণ একটি বিল প্রস্তুত করা হইল এবং খ তাহা স্বীকার করিয়া লইল)

(৩) ইউনিয়ন ব্যাঙ্ক—জমা (Dr) টা. ২০০০৲
খরচা (Cr)—প্রাপ্য বিল হিসাব টা. ২০০০৲
(ব্যাঙ্কে বিল পাঠান হইল এবং ব্যাঙ্ক তাহা আদায় করিল)

মন্তব্য :—প্রাপ্য বিলের টাকা নগদানে পাওয়া গেলে ব্যাঙ্ক জমা না হইয়া নগদান জমা (Dr) হইবে এবং প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

খএর বহিতে জাবেদা লিখন :—

(১) খরিদা হিসাব—জমা (Dr) টা. ২০০০৲
খরচা (Cr)—কএর হিসাব টা. ২০০০৲
(কএর নিকট হইতে ধারে মাল খরিদের পরিমাণ)

[২] কএর হিসাব জমা [Dr] ২০০০৲
খরচা [Cr]—দেয় বিল হিসাব ২০০০৲
(নিজ স্বীকৃত কএর বিলের পরিমাণ)

[৩] দেয় বিল হিসাব—জমা [Dr] ২০০০৲
খরচা [Cr] ব্যাঙ্ক হিসাব ২০০০৲
(ক এর বিল ব্যাঙ্কের হিসাব হইতে পরিশোধ করা হইল)

মন্তব্য :—যদি দেয় বিলের পরিমাণ নগদান দেওয়া হয় তাহা হইলে ব্যাঙ্ক হিসাব খরচা [Cr] না হইয়া নগদান খরচা [Cr] হইবে।

উপরোক্ত উদাহরণে যদি মেয়াদ অন্তে খ বিলটি পরিশোধ না করে অর্থাৎ অপরিশোধের জন্য ফিরতি [dishonoured for nonpayment] হয় তাহা হইলে কএর বহিতে ২নং জাবেদা লিখনের বিপরীত জাবেদা লিখিতে হইবে অর্থাৎ প্রাপ্য হিসাব খরচা [Cr] করিয়া খএর হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

খএর হিসাব—জমা [Dr]	২০০০৲	
খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব		২০০০৲

(মেয়াদ অন্তে বিলটি খ পরিশোধ না করায় নষ্ট করিয়া ফেলা হইল)

খএর দেয় বিল অপরিশোধের জন্য ফিরতি হওয়ায় খএর বহিতে ২নং জাবেদা লিখন বিপরীতভাবে লিখিতে হইবে অর্থাৎ দেয় বিল হিসাব জমা [Dr] করিয়া কএর হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

দেয় বিল হিসাব—জমা [Dr]	২০০০৲	
খরচা [Cr]—কএর হিসাব		২০০০৲

(বিল পরিশোধ করিতে না পারায় পূর্ব্বের লিখন বিপরীত ভাবে লেখা হইল)

যখন প্রাপ্য বিল বাটা দিয়া ভাঙ্গান হয় তখন প্রাপ্য বিল হিসাব পুরা টাকা দিয়া খরচা [Cr] করিয়া—যে টাকা বিল ভাঙ্গাইয়া পাওয়া গেল তাহাদ্বারা নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক এবং যে টাকা বাটা দেওয়া হইল তাহাদ্বারা বাটা হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। নগদান বহিতে ব্যাঙ্ক কিংবা নগদান ঘরে প্রাপ্ত টাকা লিখিতে হইবে এবং বাটার ঘরে প্রদত্ত বাটা লিখিতে হইবে। এই বাটা বাটা হিসাবে জমা হইয়া পরে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে যাইবে।

উদাহরণ—রাম শ্যামের উপর ৫০০০ টাকার একখানি বিল প্রস্তুত করিল এবং শ্যাম উহা স্বীকার করিয়া লইল; রাম বিলখানি তাহার ব্যাংকে বাটা দিয়া ভাঙ্গাইল এবং ৪৭০০৲ পাইল। শ্যাম নির্দ্দিষ্ট দিনে বিলটি পরিশোধ করিল। রাম ও শ্যামের বহিতে এই লেনদেনগুলির জাবেদা লিখন দেখাও।

রামের বহিতে জাবেদা লিখন—

[১] প্রাপ্য বিল হিসাব জমা [Dr] ৫০০০৲
খরচা [Cr.] শ্যামের হিসাব ৫০০০৲

(শ্যামের উপর ঐ পরিমাণ একটি বিল প্রস্তুত করা হইল এবং শ্যাম তাহা স্বীকার করিয়া লইল)

[২] ব্যাঙ্ক হিসাব জমা [Dr] ৪৯০০৲
বাটা হিসাব জমা [Dr] ১০০৲
খরচা [Cr] – প্রাপ্য বিল হিসাব ৫০০০৲

(বিল ভাঙ্গাইয়া টাকা পাওয়া গেল এবং বাটা দেওয়া হইল)

শ্যামের বহিতে জাবেদা লিখন—

[১] রামের হিসাব জমা [Dr] ৫০০০৲
খরচা [Cr]—দেয় বিল হিসাব ৫০০০৲

(নিজ স্বীকৃত রামের বিলের পরিমাণ)

দেয় বিল হিসাব জমা [Dr] ৫০০০৲
খরচা [Cr] – ব্যাঙ্ক হিসাব ৫০০০৲

[রামের বিল ব্যাঙ্কের হিসাব হইতে পরিশোধ করা হইল]

প্রাপ্য বিল বাটা দিয়া ভাঙ্গান হইলে যদি অপরিশোধের জন্য ফিরতি হয় তাহা হইলে যাহার নিকট হইতে বিল পাওয়া গিয়াছিল তাহার হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে এবং ব্যাঙ্ক হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে কারণ যে ব্যাঙ্ক হইতে বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গান হইয়াছিল সেই ব্যাঙ্ক হইতে বিল ফিরতির বিজ্ঞাপন পাওয়া মাত্র ব্যাঙ্কের টাকা দিয়া দিতে হইবে।

উদাহরণ—অমিয় সেন বিমল ঘোষের উপর দুইমাস মেয়াদী ৩০০০৲ টাকার একটি বিল প্রস্তুত করিল—বিমল ঘোষ বিলটি স্বীকার করিয়া লইল। অমিয় সেন একমাস পরে বিলটি শতকরা ৬ টাকা হারে বাটা দিয়া ব্যাঙ্ক হইতে ভাঙ্গাইল। মেয়াদ অন্তে বিলটি অপরিশোধের জন্য ফিরতি হইল। অমিয় সেনের বহিতে জাবেদা লিখন দেখাও।

অমিয় সেনের বহিতে জাবেদা লিখন —

[১] প্রাপ্য বিল হিসাব জমা [Dr] ৩০০০৲
খরচা [Cr]—বিমল ঘোষের হিসাব ৩০০০৲

[বিমল ঘোষের উপর ঐ পরিমাণ একখানি বিল প্রস্তুত করা হইল এবং বিমল ঘোষ তাহা স্বীকার করিয়া লইল]

[২] ব্যাঙ্ক হিসাব জমা [Dr] ২৯৮৫৲
বাটা হিসাব জমা [Dr] ১৫৲
খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব ৩০০০৲

[১ মাসের জন্য শতকরা ৬ টাকা হারে বাটা দিয়া বিল ভাঙান হইল]

[৩] বিমল ঘোষের হিসাব জমা [Dr] ৩০০০৲
খরচা [Cr]—ব্যাঙ্ক হিসাব ৩০০০৲

[ব্যাঙ্ক হইতে বাটা দিয়া বিল ভাঙানর পর—বিলটি ফিরতি হইল]

প্রাপ্য বিল যখন অন্য পাওনাদারকে পিঠসহি [indorse] করিয়া দেওয়া হয় তখন প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা [Cr] করিয়া পাওনাদারের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

উদাহরণ—ক খএর উপর ৫০০৲ টাকার একখানি বিল প্রস্তুত করিল এবং খ উহা স্বীকার করিয়া লইল। ক বিলখানি গ এর দেনার জন্য গকে পিঠ সহি [indorse] করিয়া দিল। এই পিঠ সহির জন্য ক এর বহিতে ঐ লেনদেনের জাবেদা লিখন দেখাও।

ক এর বহিতে জাবেদা লিখন—

গ এর হিসাব জমা [Dr] ৫০০৲
খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব ৫০০৲

[গ এর দেনার জন্য গকে বিলটি পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইল]

খ এর বহিতে ইহার জন্য কোন লিখন হইবে না।

বিল যখন বাটা দিয়া ভাঙান হয় কিংবা পিঠ সহি করা হয় তখন স্বীকারকের বহিতে কিংবা যাহাকে পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইতেছে তাহার

বহিতে কোন রকম লিখন হইবে না—কারণ এইরূপ বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গানর জন্য কিংবা পিঠ সহির জন্য তাহাদের অবস্থার [position] কোনরূপ পরিবর্তন হইতেছে না।

প্রাপ্য বিল পাওনাদারকে পিঠ সহি করিয়া দেওয়ার পর যদি ফিরতি হয় তাহা হইলে যাহার নিকট হইতে বিল পাওয়া গিয়াছিল তাহার হিসাব জমা [Dr] করিয়া যে পাওনাদারকে পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইয়াছিল তাহার হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

উদাহরণ—ক খএর নিকট হইতে ১০০০ টাকার একখানি বিল পাইল এবং ইহা গএর দেনার জন্য তাহাকে পিঠ সহি করিয়া দিল। মেয়াদ অন্তে খ বিলটি পরিশোধ করিল না। কএর বহিতে জাবেদা লিখন দেখাও।

কএর বহিতে জাবেদা লিখন—

[১]	প্রাপ্য বিল হিসাব জমা [Dr]	১০০০৲	
	খরচা [Cr]—খএর হিসাব		১০০০৲
	[খএর স্বীকৃত বিল পাওয়া গেল]		
[২]	গ এর হিসাব জমা [Dr]	১০০০৲	
	খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব		১০০০৲
	[গকে বিলটি পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইল]		
[৩]	খএর হিসাব জমা [Dr]	১০০০৲	
	খরচা [Cr]—গএর হিসাব		১০০০৲
	[পিঠ সহি বিল ফিরতি হওয়ায়]		

বিল যখন নূতন করণ করা হয় তখন মূল বিলের লেনদেনটি বিপরীতভাবে লিখিয়া নাকচ করিয়া দেওয়া হয় অর্থাৎ প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা [Credit] করা হয় এবং যাহার অনুরোধে বিলটি নূতন করা হইল তাহার ব্যক্তিগত হিসাব জমা [Debit] করা হয়। তাহার পরের কাজ হইল—সময় বেশী লইবার জন্য দায়ক যে সুদ দিতে রাজী হয় সেই পরিমাণ 'সুদ হিসাবে' খরচা [Credit] করিয়া দায়কের ব্যক্তিগত হিসাবে জমা [Debit] করিতে হইবে। তাহার পর দায়কের হিসাব খরচা [Cr] করিয়া প্রাপ্য বিল হিসাব

নূতন বিলের পরিমাণ দ্বারা জমা [Dr] করা হয়। মূল বিল ও সুদের পরিমাণ যোগ করিলে নূতন বিল হইল। সুদ হিসাবের উদ্বৃত্ত খরচা বাৎসরিক হিসাবান্তের সময় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে। নির্দ্দিষ্ট সময়ে যখন দায়ক বিলটি পরিশোধ করিল তখন নগদান অথবা ব্যাঙ্ক জমা [Dr] করিয়া প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

দেয় বিল যখন নূতন করণ করা হয় তখন (১) দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) করিয়া যাহার বিল স্বীকার করিয়া লওয়া হইল তাহার ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিয়া পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল। (২) সুদ হিসাব জমা (Dr) করিয়া হুণ্ডি লেখকের হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। (৩) নূতন বিলের পরিমাণ দ্বারা হুণ্ডি লেখকের হিসাব জমা (Dr) করিয়া দেয় বিল হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। (৪) মেয়াদ অন্তে যখন নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক হইতে টাকা দেওয়া হইবে তখন নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক খরচা (Cr) করিয়া দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। হিসাবান্তের সময় সুদ-হিসাবের উদ্বৃত্ত জমা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

উদাহরণ—নরেন দেখিল যে ৫০০৲ টাকার একখানি স্বীকৃত বিল সে নির্দ্দিষ্ট দিনে পরিশোধ করিতে পরিবে না ; সেইজন্য মেয়াদী দিনের পূর্ব্বেই সে হুণ্ডি লেখক রমেশকে অনুরোধ করিল যে তাহার উপর তিনমাস মেয়াদী ৫২০ টাকার আর একখানি নূতন বিল প্রস্তুত করিয়া মূল বিলটি নাকচ করিয়া ফেলা হউক। রমেশ এই প্রস্তাবে রাজী হইল। রমেশ ও নরেনের হিসাব বহিতে এই লেনদেনগুলির জাবেদা লিখ।

রমেশের বহিতে জাবেদা লিখন

[১]	নরেনের হিসাব জমা [Dr]	৫০০৲	
	খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব		৫০০৲
	[পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল]		
[২]	নরেনের হিসাব জমা [Dr]	২০৲	
	খরচা [Cr]—সুদ হিসাব		২০৲
	[মেয়াদের দিন বেশী করায় তাহার সুদ]		

[৩] প্রাপ্য বিল হিসাব জমা [Dr] ৫২০৲
খরচা [Cr]—নরেনের হিসাব ৫২০৲
[নূতন বিল প্রস্তুত করা হইল এবং স্বীকৃত হইল]

নরেনের বহিতে জাবেদা লিখন

[১] দেয় বিল হিসাব জমা [Dr] ৫০০৲
খরচা [Cr]—রমেশের হিসাব ৫০০৲
[পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল]

[২] সুদ হিসাব জমা [Dr] ২০৲
খরচা [Cr]—রমেশের হিসাব ২০
[মেয়াদী দিন বেশী করায় তাহার সুদ]

[৩] রমেশের হিসাব জমা [Dr] ৫২০৲
খরচা [Cr]—দেয় বিল হিসাব ৫২০৲
[নূতন বিল স্বীকৃত হইল]

সময়ে সময়ে বিল লেখক নূতন বিল প্রস্তুত করিবার পূর্বে পুরাতন বিলের আংশিক টাকা পরিশোধ করিতে বলে এবং বাকী টাকার জন্য নূতন বিল প্রস্তুত করে।

উদাহরণ—উপরোক্ত উদাহরণে নরেন ২২০৲ [২০ সুদের জন্য] নগদান দিল এবং বাকী ৩০০৲ টাকার জন্য তিনমাস মেয়াদী একখানি নূতন বিল প্রস্তুত করিতে বলিল। রমেশ তাহাতে স্বীকৃত হইল। রমেশ ও নরেনের হিসাব বহিতে ইহার জাবেদা লিখন দেখাও।

রমেশের বহিতে জাবেদা লিখন

[১] নরেনের হিসাব—জমা [Dr] ৫০০৲
খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব ৫০০৲
[পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল]

(২) নগদান জমা (Dr) ২২০৲
খরচা (Cr)—নরেনের হিসাব ২০০৲
সুদ হিসাব ২০৲
(নরেনের নিকট হইতে সুদ ও বিলের বাবদ টাকা পাওয়া গেল)

(৩) প্রাপ্য বিল হিসাব—জমা (Dr) ৩০০৲
খরচা (Cr)—নরেনের হিসাব ৩০০৲
(বাকী টাকার নূতন বিল প্রস্তুত করা হইল এবং স্বীকৃত হইল)

নরেনের বহিতে জাবেদা লিখন :—

(১) দেয় বিল হিসাব—জমা (Dr) ৫০০৲
খরচা (Cr) রমেশের হিসাব ৫০০৲
(পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল)

(২) রমেশের হিসাব—জমা (Dr) ৩০০৲
সুদ হিসাব ,, ২০৲
খরচা (Cr)—নগদান ৩২০৲
(পুরাতন বিলের আংশিক পরিমাণ ও সুদ নগদান দেওয়া হইল)

(৩) রমেশের হিসাব—জমা (Dr) ২০০৲
খরচা (Cr)—দেয় বিল হিসাব ২০০
(নূতন বিল স্বীকৃত হইল)

বিলের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্ব্বে যদি বিলটি বিল লেখকের নিকট থাকে এবং অন্য কাহাকেও ইহা হস্তান্তর করা না হইয়া থাকে তবেই বিল নূতন করণ করা যায়।

মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্ব্বে যখন কিছু ছাড় বা বাটা (Rebate) দিয়া বিল পরিশোধ করা হয় তখন বিল লেখক বা পিঠ সহিকারক বাটার পরিমাণ দ্বারা বাটা হিসাব Rebate A/c জমা (Dr) করিয়া প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা (Cr) করিবে। বিলের টাকা (বাটা বাদ দিয়া) যখন পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং সেখান হইতে প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা (Cr)

হইবে। হিসাবান্তের সময় বাটা হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। দায়ক যখন কিছু বাটা দিয়া বিল পরিশোধ করিবে তখন সে বাটার পরিমাণ দ্বারা বাটা হিসাব খরচা (Cr) করিবে এবং দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) করিবে। বিলের যে পরিমাণ টাকা (বাটা বাদ দিয়া) দেওয়া হইল, তাহা দ্বারা নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং সেখান হইতে দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) হইবে। বাটা হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

অপরিশোধ বা অস্বীকৃতির জন্য বিল ফিরতি হইলে—যে ব্যক্তি নোটারী পাব্লিকের নিকট তাহা 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার জন্য উপস্থিত করে, সেই প্রথমে এই সম্পর্কিত সমস্ত ব্যয় বহন করে। যে ব্যক্তি এই ব্যয় বহন করে, সে তাহার নগদান খরচা (Cr) করিয়া যে ব্যক্তি বিল ফিরতি করিয়াছে তাহার ব্যক্তিগত হিসাব জমা (Dr) করে। যদি পুরাতন বিলের পরিবর্তে কোন নূতন বিল প্রস্তুত করা হয় তাহা হইলে 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার ব্যয় পুরাতন বিলের পরিমাণের সহিত যোগ করিয়া নূতন বিল প্রস্তুত করিতে হয়। যদি কোন নূতন বিল প্রস্তুত করা না হয় তাহা হইলে ফিরতি বিলের পরিমাণ এবং উপরোক্ত ব্যয় সমূহ কোর্টের ডিগ্রী দ্বারা আদায় করা হয়।

যে ব্যক্তি বিল ফিরতি করিয়াছে সে বিলের মালিকের নিকট হইতে বিলটি 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার ব্যয়ের পরিমাণ জানিতে পারিলে সেই পরিমাণ দ্বারা আইনগত ব্যয় জমা (Dr) ও ফিরতি বিলের মালিকের হিসাব খরচা (Cr) করিয়া ইহা হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করে। যখন পুরাতন বিলের পরিবর্তে নূতন বিল প্রস্তুত করা হয়, তখন পুরাতন বিলের পরিমাণের সহিত 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার ব্যয় যোগ করিয়া নূতন বিল প্রস্তুত করা হয়। নূতন বিলটি পরিশোধ করা হইলে বিলের মালিকের ফিরতি সম্পর্কিত সমস্ত ব্যয় আদায় হইয়া গেল। হিসাবের সময় আইনগত হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

অনুযোজক হুণ্ডি (Accommodation Bill) দ্বারা তিন প্রকার প্রণালীতে টাকা পাওয়া যাইতে পারে। যথা :—

(১) এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তিকে সাহায্য করিবার জন্য কোন প্রকার মূল্য না পাইয়া বিল স্বীকার করিয়া লয়। বিলের লেখক (Drawer) এই বিলটি বাটা দিয়া ভাঙ্গাইয়া টাকা সংগ্রহ করে এবং মেয়াদের দিনের পূর্ব্বেই স্বীকারককে বিলের টাকা দিয়া দেয়, যাহাতে নির্দ্দিষ্ট দিনে স্বীকারক বিলটি পরিশোধ করিতে পারে।

(২) এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তির উপর একটি বিল বা হুণ্ডি প্রস্তুত করিল এবং সে (অপর ব্যক্তি) কোন প্রকার মূল্য না পাইয়া উহা স্বীকার করিয়া লইল। বিল লেখক বাটা দিয়া বিলটি ভাঙ্গাইল এবং বিলের অর্দ্ধেক পরিমাণ তৎক্ষণাৎ স্বীকারককে পাঠাইয়া দিল। এবং বাকী অর্দ্ধেক মেয়াদী দিনের পূর্ব্বেই পাঠাইয়া দিল। বাটার ব্যয় দুইজনেই অংশমত বহন করিবে।

(৩) দুই ব্যক্তির প্রত্যেকে একে অপরের উপর একই পরিমাণের বিল প্রস্তুত ও স্বীকার করিয়া তাহা বাটা দিয়া ভাঙ্গাইয়া লয় এবং নির্দ্দিষ্ট দিনে নিজ নিজ স্বীকৃত বিল পরিশোধ করে। বাটার ব্যয় নিজেরাই বহন করিবে।

উপরের প্রথম প্রণালী অনুযায়ী উদাহরণ :—

'খ'কে সাহায্য করিবার উদ্দেশ্যে 'ক' 'খ'এর লিখিত তিন মাস মেয়াদী ৬০০৲ টাকার একখানি বিল ১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে স্বীকার করিয়া লইল। বিলটি ৫৯১৲ টাকায় বাটা দিয়া ভাঙ্গান হইল মেয়াদী দিনের পূর্ব্ব দিনে 'খ' 'ক'কে বিল পরিশোধ করিবার জন্য টাকা পাঠাইয়া দিল। 'ক' ও 'খ'এর বহিতে উক্ত লেনদেনের খতিয়ান লিখ।

কএর বহিতে

জমা (Dr) **খএর হিসাব** খরচা (Cr)

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	দেয় বিল হিঃ		৬০০৲	১৯৪৮ এপ্রিল ৩	নগদান		৬০০৲

জমা (Dr) **উপযোজক বিল (দেয়) হিসাব** খরচা (Cr)

১৯৪৮ এপ্রিল ৪	নগদান		৬০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	খএর হিসাব		৬০০৲

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

১৯৪৮ এপ্রিল ৩	খএর হিঃ		৬০০৲	১৯৪৮ এপ্রিল ৪	দেয় বিল হিঃ		৬০০৲

খএর বহিতে

জমা (Dr) **কএর হিসাব** খরচা (Cr)

১৯৪৮ এপ্রিল ৩	নগদান		৬০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ		৬০০৲

জমা (Dr) **উপযোজক বিল (প্রাপ্য) হিসাব** খরচা (Cr)

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ		৬০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ২	নগদান		৫৯১৲
				”	বাটা		৯৲
			৬০০৲				৬০০৲

জমা (Dr) **বাটা হিসাব** খরচা (Cr)

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	প্রাপ্য বিল হিঃ	৯৲	লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে		৯৲

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	প্রাপ্য বিল হিঃ	৫৯১৲	১৯৪৮ এপ্রিল ৩	কএর হিঃ	৬০০৲

উপরের ২য় প্রণালী অনুযায়ী উদাহরণ ঃ—

তপন স্বপনের নিজেদের সুবিধার জন্য, তপন ১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে স্বপনের উপর চারি মাস মেয়াদী ১৫০০৲ টাকার একখানি বিল প্রস্তুত করিল, স্বপন বিলটি স্বীকার করিয়া লইল। তপন বিলটি শতকরা ৬ টাকা হারে বাটা দিয়া ভাঙাইল এবং নিজেরা অর্দ্ধেক অর্দ্ধেক ভাগাভাগি করিয়া লইল। মেয়াদ উত্তীর্ণের দিনে তপন বিলের নিজের অংশ স্বপনকে পাঠাইয়া দিল। তপন ও স্বপনের খতিয়ান বহিতে লিখনগুলি কিরূপ হইবে দেখাও।

তপনের হিসাব বহিতে

জমা [Dr] **স্বপনের হিসাব** খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	বাটা হিঃ		৪৫৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	১৫০০৲
,, ,,	নগদান		৭০৫৲			
মে ৪	নগদান		৭৫০৲			
			১৫০০৲			১৫০০৲

উপযোজক বিল (প্রাপ্য) হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	স্বপনের হিঃ	১৫০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ২	নগদান	১৪৭০৲
			”	বাটা হিঃ	৩০৲
		১৫০০৲			১৫০০৲

বাটার হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	প্রাপ্য বিল হিঃ	৩০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ২	স্বপনের হিঃ	১৫৲
				লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১৫৲
		৩০৲			৩০৲

নগদান বহি

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	প্রাপ্য বিল হিঃ	১৪৭০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ২	স্বপনের হিঃ	৭৩৫৲
			মে ৪	স্বপনের হিঃ	৭৫০৲
		১৪৭০৲			১৪৮৫৲

স্বপনের হিসাব বহিতে তপনের হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	দেয় বিল হিঃ	১৫০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ২	বাটা	১৫৲
			” ”	নগদান	৭৩৫৲
			মে ৫	নগদান	৭৫০৲
		১৫০০৲			১৫০০৲

উপযোজক বিল (দেয়) হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ মে ৪	নগদান	১৫০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	তপনের হিঃ	১৫০০৲

জমা [Dr] **বাটার হিসাব** খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	তপনের হিঃ		১৫৲	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১৫৲

জমা [Dr] **নগদান বহি** খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	তপনের হিঃ		৭৩৫৲	১৯৪৮ মে ৪	দেয় বিল হিঃ		১৫০০৲
মে ৪	তপনের হিঃ		৭৫০৲				
			১৪৮৫৲				১৫০০৲

মন্তব্য :—(১) উপরোক্ত উদাহরণে বাটা মোটামুটি মাস হিসাবে হিসাব করা হইয়াছে। কিন্তু প্রকৃত ব্যাপারে রেয়াতী দিন সহ [days of grace] বাটার হিসাব করিয়া বিলের পরিমাণ হইতে বাদ দেওয়া হয়। "শতকরা হারে' থাকিলে বুঝিতে বার্ষিক শতকরা হার।

(২) উপরের উদাহরণে নগদান বহিতে কেবল উদাহরণ সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে। সেইজন্য নগদান বহির উদ্বৃত্ত বাহির করিলে উদ্বৃত্ত খরচা [Credit balance] বাহির হইবে।

উপরের ৩য় প্রণালী অনুযায়ী উদাহরণ :—

১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে 'চ' 'ছ'এর উপর তিনমাস মেয়াদী ৪০০৲ টাকার একখানি বিল প্রস্তুত করিল এবং 'ছ' ও 'চ'এর উপর ঐ পরিমাণ এবং ঐরূপ সর্ত্তে, একখানি বিল প্রস্তুত করিল। বিল দুইটি স্বীকৃত হইল এবং শতকরা ৬ টাকা হারে বাটা দিয়া ভাঙ্গান হইল। মেয়াদ অন্তে প্রত্যেকে তাহাদের স্বীকৃতি অনুযায়ী বিল পরিশোধ করিল। 'চ' ও 'ছ'এর হিসাব বহিতে লেনদেনগুলির খতিয়ান লিখন দেখাও।

চএর হিসাব বহিতে

জমা [Dr] **ছএর হিসাব** খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	দেয় বিল হিঃ		৪০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ		৪০০৲

উপযোজক বিল (প্রাপ্য) হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	ছএর হিসাব		৪০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১ "	নগদান বাটা		৩৯৪৲ ৬৲
			৪০০৲				৪০০৲

উপযোজক বিল (দেয়) হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ এপ্রিল ৪	নগদান		৪০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	ছএর হিসাব		৪০০৲

বাটা হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ		৬৲		লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৬৲

নগদান বহিতে

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ		৩৯৪৲	১৯৪৮ এপ্রিল ৪	দেয় বিল হিঃ		৪০০৲

ছএর হিসাব বহিতে

চএর হিসাব

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৪৮ জানুয়ারী ১	দেয় বিল হিঃ		৪০০৲	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ		৪০০৲

জমা [Dr] **উপযোজক বিল (প্রাপ্য) হিসাব** খরচা [Cr]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	চ এর হিসাব	৪০০৲	জানুয়ারী ১	নগদান	৩৯৪৲
			”	বাটা	৬৲
		৪০০৲			৪০০৲

জমা [Dr] **উপযোজক বিল (দেয়) হিসাব** খরচা [Cr]

১৯৪৮			১৯৪৮		
এপ্রিল ৪	নগদান	৪০০৲	জানুয়ারী ১	চ এর হিসাব	৪০০৲

জমা [Dr] **বাটা হিসাব** খরচা [Cr]

১৯৪৮					
জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	৬৲		লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৬৲

জমা [Dr] **নগদান বহি** খরচা [Cr]

১৯৪৮			১৯৩৮		
জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	৩৯৪৲	এপ্রিল ১	দেয় বিল হিঃ	৪০০৲

উপযোজক হুণ্ডি ফিরতি, নূতন করণ কিংবা বাটা দিয়া পরিশোধ করা হইলে, সাধারণ বিলের সময়ে যে নিয়ম অনুসরণ করা হইয়াছে সেই নিয়মই অনুসরণ করিতে হইবে।

I. O. U. ইহা ইংরাজী I owe you অর্থাৎ আমি তোমার নিকট ঋণী, এই কথার সংক্ষিপ্ত আকার। ইহা সাধারণত বন্ধুবান্ধবের ভিতর দেনা স্বীকার করিয়া লওয়ার এক প্রকার প্রথা। ব্যবসায়ী মহলে ইহার চলন নাই।

প্রশ্নমালা—২

1. (a) What is a Bill of Exchange and how does it differ from a promissory note? C. U. 1936, 37 39.

(b) What is acceptance of a Bill and how is it effected?

(c) Explain the difference, if any, between a' general acceptance and a qualified acceptance of a Bill of Exchange. C. U. 1937

2. What are the essential features of a Bill of Exchange?

3. What is a Letter of Credit? Supposing the "grantee" of a letter of credit fraudulenly increases the amount for which it is issued; what is the liability, if any, of a person negotiating in good faith a draft drawn upon such a document for an amount higher than that originally covered by it? C. U. 1941

4. (a) Distinguish between a cheque and a promissory note.

(b) How is the negotiability of a cheque restricted by the crossing it bears? And to what extent if any is the position affected by the word, 'Not Negotiable' to the crossing?

(c) Who can open crossed cheque? C. U. 1942

5. Explain (a) Accommodation bill, (b) Days of grace (c) Allonge (d) Usance (e) Noting (f) Crossed cheque (g) Bank draft (h) Discounting of a bill (i) Documentary bill..

6. Ellenzer Scrooge draws a bill for £ 250 on Jacob Marey at four months from March 1, on May 1, he finds it convenient to discount the bill with his bankers who charges him 5 per cent, instance the necessary entries on Scroog's Books to bring these transactions to account.

7. A. sold goods to the value of £ 600 to B on Jan. 2,1900 ; on Feb. 2 B sent A a bill, dated that day for £ 600 at 4 months. On March 5 A discounted the bill with his bankers at 6% per annum, on May 28 B wrote to A and informed him that he was unable to meet the bill and requested A to retire it, which A did. At the same time B sent A a cheque for £ 200 (which was duly met) and a bill at 3 months dated June 2 for £ 400 and interest at 5 percent per annum.

Make the entries in A's Books recording the above transaction opening and posting up in the ledger the accounts which are affected.

8. What is meant by renewing a bill ? A receives a bill of exchange for Rs 190/- from B and discounts it with his bankers. On the bill becoming due, B requests A to renew it, which A does adding Rs 2/- to the new bill as interest. What entries will be necessary in the books of A upon such renewal ? C. U. 1941

9. Messrs. Mookherjee & CO owe £ 1000 to Messrs Peter Brown in London. Indicate how the former can pay the latter by a Bill of Exchange. C. U. 1939

10, A drew a bill on B for Rs 500/- due three months hence. B accepted the same on 1st February at 5 percent. On due date B could not pay. Show entries in A's books.

11. A for temporary accommodation of himself and B, draws a bill at 3 months on the latter for the sum of Rs 6000/-. On receiving it duly accepted by B, A discounts the same with his bankers and receives Rs 5910. One third of this amount is remitted to B on the due date, A remits the balance to B to enable the latter to meet the bill. B dishonours the Bill and the bankers recovered the amount from A. Draft journal entries in the books of A and B.

12. On the 1st of March A draws a bill for Rs 3000/• on B at 3 months sight B accepts the bill on due date. B was unable to meet the bill, but accepts another bill with an interest of 6% payable after one month from the due date of the former bill. He also agrees to pay Rs 45/- as necessary charges for renewal of the bill. Show the entries in the books of A.

13. Jones, for the mutual and temporary accommodation of himself and Brown, draws upon the latter a Bill of Exchange at 3 months for £ 6000 dated 1st January Jones discounts this Bill immediately with the Bankers, the rate of discount being at 5% and hands half the proceeds to Brown. Brown for a similar purpose and at the same date, draws a Bill at 3 months on Jones for £ 300. This he discounts with the Bankers at 5% and hands half the proceeds to Jones.

Brown becomes bankrupt on 31st March, and a first and final dividend of 5 s in the £ is paid on his estate on 30th June. Write up Brown's account in Jones's books. Assume in each case that one half of the charge for discounting the bill is chargeable to Brown and the other half to Jones. (L. C. C.)

তৃতীয় অধ্যায়

চালানী হিসাব, যৌথ ঝুকিদারী হিসাব, বিক্রয় অথবা ফিরতী হিসাব

চালান [Consignment]

এক দেশের বা এক স্থানের উৎপাদনকারীরা বা মাল প্রস্তুত কারকেরা অন্য প্রদেশে বা অন্যস্থানে তাহাদের প্রতিনিধিদের বিক্রয় করিবার উদ্দেশ্যে যে মাল নিজ দায়িত্বে পাঠায় তাহাকে সাধারণত মাল চালান [Consignment] বলে।

মাল চালান দুই প্রকার হইতে পারে [১] বহির্চালান [Outward Consignment] [২] অন্দর চালান [Inward Consignment] এক দেশ হইতে অন্য দেশে বিক্রয় করিবার উদ্দেশ্যে যখন মাল চালান দেওয়া হয় তখন তাহাকে বহির্চালান [Outward Consignment] বলে। আর যখন অন্য স্থান হইতে বিক্রয় করিবার উদ্দেশ্যে মাল পাওয়া যায় তখন তাহাকে অন্দর চালান [Inward Consignment] বলে।

বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে যে নিজের প্রস্তুত মাল রপ্তানি করে তাহাকে মাল প্রেরক [Consignor] বলে। সাধারণত উৎপাদন কারীরা ও জিনিষ প্রস্তুত কারীরাই প্রেরক হয়।

বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে যাহার নিকট মাল পাঠান হয় তাহাকে মাল প্রাপক [Consignee] বলে।

চালান হিসাবে যখন মাল পাঠান হয় তখন মালের আইনত মালিক প্রেরকই থাকিয়া যায় কিন্তু যখন মাল বিক্রয় করা হয় তখন ক্রেতাই মালের মালিক হয়। চালানী মাল যদি সম্পূর্ণ বিক্রয় না হয় তাহা হইলে অবিক্রীত অংশ প্রেরককে ফেরৎ দেওয়া হয় কিন্তু মাল বিক্রয় করা হইলে তাহা সাধারণত আর ফেরৎ হয় না।

মাল চালান দিয়া প্রেরক যে চালানে মালের প্রকার, পরিমাণ সংখ্যা, ওজন, মাপ, মূল্য [প্রকৃত ক্রয় মূল্য নহে] ইত্যাদি লিখিয়া প্রাপককে মালের বিক্রয় মূল্যের একটি অনুমান দেয় তাহাকে 'খসড়া চালান' [Proforma Invoice] বলে। নিম্নে এই খসড়া চালানের একটি নমুনা দেওয়া হইল।

খসড়া চালান [Proforma Invoice]

বোম্বাইয়ের নারসিং এণ্ড কোং তাহাদের নিজ দায়িত্বে কলিকাতার ঘোষ এণ্ড কোংকে 'জলবিহার' জাহাজে মাল পাঠানর চালান—

মার্কা			
ঘোষ এণ্ড কোং ক	২০ বেল কাপড় প্রতি বেল ১৫০০টি হিঃ		৩০,০০০৲
	ব্যয় :—		
	ভাড়া	৪০০৲	
	ডকের ব্যয়	৫০৲	
	গাড়ী ভাড়া	১৫৲	
	বীমা	৬০৲	
	খুচরা ব্যয়	২৲	
			৫২৭৲
			৩০৫২৭৲

বোম্বাই ভুল ও বাদ ব্যতীত (E. & O. E)

১৫ই আগষ্ট ১৯৪৮ স্বাঃ নারসিং এণ্ড কোং

যে হিসাব দ্বারা চালানী মালের ব্যবসায়ের লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করা হয় তাহাকে 'চালানী হিসাব' বলে। কোন নির্দ্দিষ্ট চালানের ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব একত্রিত করিলে 'চালানী' হিসাব বাহির হয়। প্রত্যেক চালানের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে।

যে বিবৃতি দ্বারা মাল প্রাপক মাঝে মাঝে মাল প্রেরকের নিকট বিক্রীত মালের পরিমাণ, বিক্রয় মূল্য বিক্রয় সংক্রান্ত ব্যয়, বিক্রয়ের উপর তাহার প্রাপ্য কমিশন এবং তাহার নিকট প্রাপ্য টাকার পরিমাণ লিপিবদ্ধ করে। তাহাকে

"হিসাবে বিক্রয়" (Account Sale) বলে। নিম্নে 'হিসাবে বিক্রয়ের' একটি নমুনা দেওয়া হইল।

হিসাবে বিক্রয়ের খসড়া (Form of Account Sale)

বোম্বাইয়ের শেঠ ব্রাদার্সের দায়িত্বে ও হিসাবে কলিকাতার বসু এণ্ড কোং দ্বারা 'স্বাধীনতা' জাহাজে প্রাপ্ত ৭৫ বাক্স সাবান 'হিসাবে বিক্রয়'।

শে. ব্রা	৪০ বাক্স সাবান প্রতি বাক্স ৩২৫৲ হিঃ		১৩,০০০৲
১—৪০			
শে. ব্রা	৩৫ বাক্স সাবান প্রতি বাক্স ৩৫০৲ হিঃ		১২,২৫০৲
৪১—৭৫			২৫২৫০৲
	বাদ ব্যয় ও দাবী দাওয়া—		
	দালালী	২০৲	
	গাড়ীভাড়া	৭৫৲	
	বীমা	৪০০৲	
	গুদাম ভাড়া	৩০০৲	
	কমিশন শতকরা ৫টা	১২৬২-৮-০	২,০৫৭-৮-০
			২৩,১৯২-৮-০
		বাদ অগ্রিম	২০,০০০-০-০
			৩,১৯২-৮-০

টা ৩১৯২-৮-০ একখানি ড্রাফট এই সাথ পাঠান হইল।

ভুল ও বাদ ব্যতীত (E & O. E)

স্বাঃ বসু এণ্ড কোং

কলিকাতা

১৬ই আগষ্ট ১৯৪৮

প্রেরকের মাল বিক্রয় করিবার জন্য প্রাপক যে পারিশ্রমিক লাভ করে চালানী ব্যবসায়ে তাহাকে দস্তুরী বা কমিশন Commission বলে। এই কমিশন মোট বিক্রয়ের উপর একটি শতকরা হারে ধার্য্য করিয়া হিসাব করা হয়।

চালানী মাল ধারে বিক্রয় হইলে প্রাপক যদি ধারে বিক্রীত মালের টাকার জন্য সম্পূর্ণ দায়ী হয় তাহা হইলে তাহাকে সাধারণ কমিশনের উপর আরও বেশী কমিশন দেওয়া হয়, এইপ্রকার কমিশনকে অতিরিক্ত দস্তুরী বা কমিশন (Delcredre) বলে এবং যে প্রাপক বা প্রতিনিধি এইরূপ সর্ত্তে মাল বিক্রয় করে তাহাকে "বিশ্বস্ত প্রতিনিধি" (Delcredre Agent) বলে।

প্রেরকের হিসাব বহিতে চালান সম্বন্ধে লেনদেন নিম্নরূপে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

প্রেরিত মালের মূল্য দিয়া 'চালানি হিসাব' (Consignment a/c) জমা [Dr] করিতে হইবে এবং 'চালানী মাল হিসাব' (Goods sent on consignment a/c) খরচা [Cr] করিতে হইবে।

যদি প্রাপককে (consignee) চালানের জন্য কিছু অগ্রিম (Advance) দিতে বলা হয় তাহা হইলে তাহার নিকট হইতে টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা [Dr) করিতে হইবে এবং প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে। যদি অগ্রিমের জন্য বিল প্রস্তুত করা হয় তাহা হইলে প্রাপক সেই বিল স্বীকার করিয়া লইলে প্রাপ্য বিল হিসাব জমা [Dr] করিয়া প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

বহিচালানের সময় প্রেরককে গাড়ীভাড়া, ডকের খরচা, বীমার ব্যয় মালের ভাড়া ইত্যাদি বাবদ কিছু কিছু ব্যয় করিতে হয়। এই সমস্ত ব্যয় দ্বারা চালানি হিসাব [Consignment a/c] জমা [Dr] করিতে হইবে এবং নগদান কিংবা পাওনাদারের হিসাব যাহা হয় সেইরূপ খরচা [Cr] করিতে হইবে।

প্রাপকের নিকট হইতে 'হিসাবে বিক্রয়ের' [Account sale] বিবরণ পাইলে, প্রেরক তাহাহইতে নিম্নলিখিত বিষয় তাহার হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিবে। প্রাপক যেসমস্ত ব্যয় করিয়াছে এবং তাহার প্রাপ্য কমিশন দ্বারা 'চালানি হিসাব' [Consignment A/c] জমা [Dr] করিতে হইবে এবং প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে। মাল বিক্রয়ের

মোট পরিমাণ দ্বারা চালানি হিসাব [Consignment A/c] খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

যদি প্রাপকের নিকট কোন অবিক্রীত মাল থাকে তাহা হইলে প্রেরকের হিসাবান্তের সময় ঐ অবিক্রীত মাল ক্রয় মূল্যে ধরিয়া তাহার সহিত মোট খরচার সমানুপাত যোগ করিয়া প্রাপকের নিকট অবিক্রীত শেষ মজুত মালের মূল্য বাহির করা হয়। 'চালানী হিসাব' (Consignment A/c) এই মজুত মালের মূল্য দিয়া খরচা [Cr] করিয়া 'চালানী মজুত মাল' হিসাব [Consignment stock A/c] জমা (Dr) করিতে হইবে। এই মজুত মাল প্রেরকের উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি হিসাবে দেখাইতে হইবে। ইহার পর 'চালানী হিসাবের [Consignment A/c] উদ্বৃত্ত বাহির করিয়া সাধারণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

প্রাপকের নিকট হইতে বাকী টাকা, ড্রাফট কিংবা বাকী হুণ্ডি পাওয়া গেলে তাহাদ্বারা প্রাপকের হিসাব খরচা [Cr] করিয়া প্রাপকের হিসাব বন্ধ করা হয়।

'চালানি মাল হিসাবের [Goods sent on Consignment] পরিমাণ ব্যাবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করা হয়।

উদাহরণ ঃ— বোম্বাইয়ের শেঠ ব্রাদার্স কলিকাতার গুহ এণ্ড কোংকে প্রতি বেল ২০০০৲ হিসাবে ৪০০ বেল কাপড় নিজেদের হিসাবে চালান দিল। প্রেরক বীমাবাবদ ৯০০৲, মালভাড়া বাবদ ৭৫০৲ এবং গাড়ীভাড়া বাবদ ৬০৲ এবং অন্যান্য বিবিধ খরচা ১৫৲ নগদান ব্যয় করিল। প্রাপকের নিকট হইতে অগ্রিম ৫০০০০৲ পাইল। মাল বিক্রয়ের পর হিসাবে বিক্রয়ের [Account sale] বিবরণ পাইয়া দেখিল যে প্রেরিত মাল মোট ১,২৫০০০০৲ টাকা বিক্রয় হইয়াছে। প্রাপক গুদাম ভাড়া বাবদ ৩০০৲ গাড়ীভাড়া বাবদ ২০৲ ব্যয় করিয়াছে। প্রাপক ২% হারে কমিশন পাইবে। প্রেরকের বাকী টাকা প্রাপক ড্রাফট দ্বারা পাঠাইয়া দিল। উপরোক্ত বিবরণ হইতে প্রেরকের হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ এবং খতিয়ান প্রস্তুত কর।

প্রেরকের হিসাব বহিতে জাবেদা লিখন

	Dr	Cr
চালানী হিসাব (কলিকাতা) জমা (Dr)	৯২,০০০৲	
খরচা (Cr) চালানি মাল হিসাব		৯২,০০০৲
(প্রতি বেল ২৩০০৲ হিঃ ৪০০ বেল কাপড় [কলিকাতার গুহ এণ্ড কোংকে আমাদের হিসাবে বিক্রয়ের জন্য পাঠান হইল]		
চালানী হিসাব (কলিকাতা) জমা (Dr)	১,৭২৫৲	
খরচা (Cr) নগদান		১,৭২৫৲
(বীমাবাবদ ৯০০৲, মালভাড়া ৭৫০৲ গাড়ীভাড়া ৬০৲ বিবিধ ১৫৲ ব্যয়)		
নগদান জমা (Dr)	৫০,০০০৲	
খরচা (Cr) গুহ এণ্ড কোং		৫০,০০০৲
(গুহ এণ্ড কোংর নিকট হইতে চালান বাবদ অগ্রিম পাওয়া গেল)		
গুহ এণ্ড কোং জমা (Dr)	১২৫,০০০৲	
খরচা (Cr) চালানি হিসাব কলিকাতা		১২৫,০০০৲
(হিসাবে বিক্রয় দ্বারা মোট বিক্রয়ের পরিমাণ)		
চালানি হিসাব (কলিকাতা) জমা (Dr)	৩২০৲	
খরচা (Cr) গুহ এণ্ড কোং		৩২০৲
(প্রাপকের গুদামভাড়া, গাড়ীভাড়া ইত্যাদি ব্যয়)		

চালানী হিসাব [কলিকাতা] জমা [Dr] ২৫০০৲
খরচা [Cr] গুহ এণ্ড কোং ২৫০০৲
[প্রাপকের কমিশন শতকরা
২% হারে]

নগদান [ব্যাঙ্ক] জমা [Dr] ৭২১৮০৲
খরচা [Cr] গুহ এণ্ড কোং ৭২১৮০৲
[প্রাপকের নিকট হইতে বাকী
পরিমাণ টাকা]

চালানী হিসাব [কলিকাতা] জমা [Dr] ২৮৪৫৫৲
খরচা [Cr] লাভ ও ক্ষতি হিসাব ২০৪৫৫৲
[চালানী হিসাবের লাভ—লাভ ও ক্ষতি
হিসাবে লওয়া হইল]

চালানী মাল হিসাব জমা [Dr] ৯২০০০৲
খরচা [Cr] ব্যবসাগত হিসাব ৯২০০০৲
[পাল্টাই লিখন]

খতিয়ানের হিসাব

চালানী হিসাব (কলিকাতা)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
চালানী মাল	৯২,০০০৲	গুহ এণ্ড কোং [মোট বিক্রয়]	১২৫,০০০৲
নগদান [বীমা গাড়ী-ভাড়া ইত্যাদি]	১৭২৫৲		
গুহ এণ্ড কোং [ব্যয়]	৩২০৲		
গুহ এণ্ড কোং [কমিশন]	২৫০০৲		
লাভ ও ক্ষতি হিসাব	২০,৪৫৫৲		
	১২৫,০০০৲		১২৫,০০০৲

গুহ এণ্ড কোং (কলিকাতা)

চালানী হিসাব [কলিকাতা]		নগদান	৫০০০০৲
	১২৫,০০০৲	চালানী হিসাব	
		[কলিকাতা]	৩২০৲
		”	২,৫০০৲
		নগদ	৭২,১৮০৲
	১২৫,০০০৲		১২৫,০০০৲

চালানী মাল হিসাব

(Goods Sent on Consignment a/c)

ব্যবসাগত হিসাব	৯২,০০০৲	চালানী হিসাব [কলিকাতা]	৯২,০০০৲

উদাহরণ—X তাহার প্রতিনিধি মাদ্রাজের Yকে প্রতিটি জিনিষ টাঃ ১৪-৯ ৬পা হিসাবে ৫০০টি জিনিষ পাঠাইল। এই সংক্রান্ত নিম্নলিখিত ব্যয় হইল :—মালের ভাড়া ও গাড়ীভাড়া টাঃ ৩১৮৲, বীমা ৭৫৲, বিবিধ ১২৫৲। ‘Y’ ৩০০টি দ্রব্য গড়ে ২৮-৮-০ হিসাবে বিক্রয় করিল এবং ৩০শে জুন তারিখে একটি হিসাবে বিক্রয়ের বিবরণ পাঠাইয়া দিল এবং তাহাতে নিম্নলিখিত ব্যয় দেখাইল—গুদাম ভাড়া ৫০৲, বীমা ১০০৲, এবং মোট বিক্রয়ের উপর তাহার ৭½% কমিশন। X এর বহিতে লেনদেনগুলির জাবেদা লিখন দেখাও। ক. বি.

X এর (প্রেরকের) বহিতে
জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
চালানী হিসাব জমা [Dr]	৭২৯৬-১৪	
খরচা (Cr) চালানী মাল হিসাব		৭২৯৬-১৪
(প্রতিটি মাল টা ১৪-৯-৬ হিঃ ৫০০টি মাল মাদ্রাজের Yকে চালান পাঠান হইল)		
চালানী হিসাব জমা [Dr]	৫১৮-০	
খরচা [Cr]—নগদান		৫১৮-০
[চালানের জন্য মালভাড়া ও গাড়ীভাড়া বাবদ ৩১৮৲, বীমা ৭৫৲ এবং বিবিধ ব্যয় ১২৫৲, ব্যয় হইল]		
Yএর হিসাব প্রাপক জমা [Dr]	৮৫৫০-০	
খরচা [Cr]—চালানী হিসাব		৮৫৫০-০
[প্রাপকের হিসাবে বিক্রয়ের বিবরণ দ্বারা প্রতি জিনিষ গড়ে ২৮-৮ হিঃ ৩০০টি জিনিষের মোট বিক্রয়ের পরিমাণ]		
চালানী হিসাব জমা [Dr]	৭৯১-৪	
খরচা [Cr]—Yএর হিসাব		৭৯১-৪
[চালানের জন্য প্রাপকের গুদাম ভাড়া—৫০৲ বীমা ১০০৲ কমিশন ৭½% হিঃ ৬৪১-৪]		

চালানী মজুত মাল হিঃ জমা [Dr]	৩১৮৫-১৫	
খরচা [Cr]—চালানী হি		৩১৮৫-১৫
[২০০টি অবিক্রিত দ্রব্য প্রতিটি ১৪-৯-৬ হিঃ ২৯১৮-১২-০ এবং মোট ব্যয়ের ২/৫ অংশ ২৬৭-৩-০]		
চালানী হিসাব জমা [Dr]	৩১২৯-১৩	
খরচা [Cr]—লাভ ও ক্ষতি হিসাব		৩১২৯-১৩
[চালানের লাভ—সাধারণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল]		
নগদান কিংবা প্রাপ্য বিল হিঃ জমা (Dr)	৭৭৫৮-১২	
খরচা (Cr)—Yএর হিসাব		৭৭৫৮-১২
(ধরিয়া লওয়া হইল Yএর নিকট হইতে হিসাব মিটাইয়া পাওয়া গেল)		

চালানের লেনদেনগুলি প্রাপকের বহিতে কিরূপভাবে হইবে তাহা নিম্নে বলা হইল :—

চালানী মাল পাইলে প্রেরকের হিসাব বহিতে কোন রকম লিখন হইবে না, সে পৃথক একখানি বহিতে মালের হিসাব রাখিতে পারে। মালের জন্য প্রাপকের কিছু ব্যয় হইলে নগদান কিংবা পাওনাদারের হিসাব যাহা হয় খরচা [Cr] করিয়া প্রেরকের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। মাল বিক্রয়ের জন্য প্রাপকের প্রাপ্য সাধারণ কমিশন এবং অতিরিক্ত কমিশন—তাহার কমিশন হিসাবে খরচা [Cr] করিয়া প্রেরকের হিসাবে জমা [Dr] করিতে হইবে। মোট বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা [Dr] করিতে হইবে এবং প্রেরকের হিসাব খরচা [Cr]

করিতে হইবে। যদি মাল ধারে বিক্রয় হয় তাহা হইলে নগদানের পরিবর্ত্তে দেনদারের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

প্রাপক যখন মালের জন্য কিছু 'অগ্রিম' দেয় তখন নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং প্রেরকের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। যদি প্রেরক অগ্রিমের জন্য কোন বিল প্রস্তুত করে তাহা হইলে দেয় বিল হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং প্রেরকের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

হিসাব মিটাইবার সময় প্রেরকের হিসাব নগদান কিংবা শেষ দেয় বিল কিংবা ড্রাফ্‌ট দ্বারা জমা [Dr] করিতে হইবে।

উদাহরণ :—পূঃ উদাহরণে প্রাপক কলিকাতার গুহ এণ্ড কোংর—হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন এবং খতিয়ানের হিসাব দেখাও।

গুহ এণ্ড কোংর বহিতে
জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
শেঠ ব্রাদার্সের [প্রেরক] হিঃ জমা [Dr]	৫০০০০৲	
খরচা(Cr)—নগদান		৫০০০০৲
[চালান বাবদ অগ্রিম দেওয়া হইল]		
শেঠ ব্রাদার্সের [প্রেরক] হিঃ জমা [Dr]	৩২০৲	
খরচা(Cr)—নগদান		৩২০৲
[চালান বাবদ ব্যয় করা হইল]		
নগদান জমা [Dr]	১২৫০০০৲	
খরচা(Cr)—শেঠ ব্রাদার্সের হিঃ		১২৫০০০৲
[২৩০০ বেল কাপড় বিক্রয়ের মোট পরিমাণ]		

শেঠ ব্রাদার্সের হিঃ [প্রেরক] জমা [Dr]	২৫০০৲	
খরচা (Cr)—কমিশন হিঃ		২৫০০৲
[শতকরা ২৲ টাকা হারে আমাদের কমিশন]		
শেঠ ব্রাদার্সের হিঃ [প্রেরক] জমা [Dr]	৭২১৮০৲	
খরচা (Cr)—নগদান কিংবা দেয় বিল হিঃ		৭২১৮০৲
[উদ্বৃত্ত পাঠান হইল]		
কমিশন হিঃ জমা [Dr]	২৫০০৲	
খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি হিঃ		২৫০০৲
[পাল্টাই লিখন]		

মন্তব্য :—উপরের উদাহরণে বুঝাইবার সুবিধার জন্য নগদান জাবেদা লিখন দ্বারা দেখান হইয়াছে, কিন্তু প্রকৃত ব্যপারে নগদান জাবেদা করা হয় না, সরাসরি নগদান বহিতে লেখা হয়।

সংক্ষিপ্ত আকারে 'চালান' হিসাবের নিয়মগুলি নিম্ন প্রকার :—

(ক) **বহির্চালান** অর্থাৎ প্রেরকের হিসাব বহিতে

কিসের জন্য	কোন হিসাবে জমা (Dr) হইবে	কোন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে
(১) মালের মূল্য	চালানী হিসাব	চালানী মাল হিসাব
(২) ঐ সংক্রান্ত ব্যয়	চালানী হিসাব	নগদান অথবা পাওনাদারের হিসাব
(৩) প্রাপকের নিকট হইতে অগ্রিম প্রাপ্তি হিসাবে বিক্রয়ের বিবরণ পাইবার পর	নগদান অথবা প্রাপ্য বিল হিসাব	প্রাপকের হিসাব
(৪) মোট বিক্রয়ের পরিমাণ	প্রাপকের হিসাব	চালানী হিসাব
(৫) প্রাপকের ব্যয়, কমিশন ইত্যাদি	চালানী হিসাব	প্রাপকের হিসাব
(৬) প্রাপকের নিকট হইতে শেষ প্রাপ্তি	নগদান কিংবা প্রাপ্য বিল হিঃ	প্রাপকের হিসাব

যদি চালানী মাল হিসাবান্তের দিনে সম্পূর্ণ বিক্রয় না হয়, তাহা হইলে অবিক্রীত অংশ ক্রয় মূল্য ধরিয়া তাহার সহিত অন্যান্য খরচার [মালভাড়া, গাড়ীভাড়া, বীমা, ইত্যাদি] সমানুপাত যোগ করিয়া শেষ মজুত মালের মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে; কিংবা যদি বাজার দর উক্ত ধার্য্য মূল্যের কম হয়, তাহা হইলে বাজার দরেই মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে। শেষ মজুত মালের মূল্য পরবর্ত্তী বৎসরের চালানী হিসাবে জমা [Dr] পার্শ্বে জের টানিয়া লইতে হইবে এবং চালানী হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে। চালানী মাল হিসাবের উদ্বৃত্ত ব্যবসাগত হিসাবে লইয়া বন্ধ করা হয়।

(খ) অন্দর চালান অর্থাৎ প্রাপকের বহি।

প্রাপক মাল পাইলে কোন হিসাব বহির অন্তর্ভুক্ত না করিয়া কেবল স্মরণ রাখার জন্য সাধারণ বহিতে মালের বিবরণ লিখিয়া রাখিবে।

কিসের জন্য	কোন হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে	কোন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে
[১] প্রেরককে অগ্রিম	প্রেরকের হিসাব	নগদান কিংবা দেয় বিল হিসাব
[২] মালের জন্য ব্যয়	প্রেরকের হিসাব	নগদান কিংবা পাওনাদারের হিসাব
[৩] মাল বিক্রয়ের মূল্য	নগদান কিংবা দেনদারের হিসাব	প্রেরকের হিসাব
[৪] বিক্রয়ের উপর শত-করা কমিশন	প্রেরকের হিসাব	কমিশন হিসাব
[৫] বাকী টাকা প্রেরণ	প্রেরকের হিসাব	নগদান কিংবা দেয় বিল হিসাব

যৌথ ঝূঁকিদারী কারবার (Joint Ventures)

দুই বা ততোধিক ব্যবসায়ী যখন অল্পকালের কিংবা সাময়িক ভাবের—কোন নূতন ব্যবসা করিবার জন্য অস্থায়ী অংশীদার হিসাবে একত্রিত

হয় তখন তাহাকে যৌথ ঝুকিদারী কারবার (Joint Ventures) বলে। যৌথ ঝুকিদারী কারবারের ব্যবসায়ীরা একত্রিত হইয়া ব্যবসা করে সেইজন্ত লাভ কিংবা ক্ষতি একটি স্বীকৃত সমানুপাতে নিজেদের মধ্যে ভাগাভাগি হয়।

যে হিসাবে যৌথ ঝুকিদারী কারবারের লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ হইয়া লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির হয় তাহাকে যৌথ ঝুকিদারী কারবারের হিসাব (Joint Venture a/c) বলে।

যৌথ ঝুকিদারী কারবার পরিচালনার জন্য বিভিন্ন ব্যবস্থা অবলম্বিত হইতে পারে। সেইজন্য এই প্রকার কারবারের লেনদেনগুলি ব্যবস্থানুযায়ী বিভিন্ন প্রণালী অনুসারে হিসাবের বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

সাধারণত নিম্নলিখিত তিন প্রণালী অনুসারে হিসাব রাখা হয়:

(১) যৌথ ঝুকি কারবারের যে ব্যক্তির নিজের কারবার আছে সে ঐ যৌথ কারবারটি পরিচালনা করে এবং তাহার জন্য সকলের সম্মতি অনুসারে একটি কমিশন আদায় করে।

(২) যৌথ কারবারের প্রত্যেক ব্যক্তি ঐ কারবারের জন্য যে সমস্ত লেনদেন করে তাহা তাহাদের নিজ নিজ হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করে।

(৩) যৌথ কারবারটি একটি সম্পূর্ণ পৃথক ব্যবসা হিসাবে ধরা হয় এবং ইহার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণকে অংশীদাররূপে ধরা হয়।

প্রথম ব্যবস্থা অনুসারে যে ব্যক্তি যৌথ কারবারটি পরিচালনা করে তাহার হিসাব বহিতে, তাহার নিজের ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিদের ব্যক্তিগত হিসাব খুলিতে হইবে। অন্যান্য ব্যক্তিরা নগদান দিলে নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। যদি তাহারা ঝুকিদারী কারবারে মাল দেয় তাহা হইলে 'যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। যদি পরিচালক নিজের ব্যবসা হইতে কোন মাল দেয় তাহা হইলে 'যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) জমা করিতে হইবে এবং তাহার 'যৌথ কারবারের মালের হিসাব' (Goods on Joint

(venture a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে। ঝুকিদারী কারবারের মালের হিসাব' ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে। যৌথ কারবারের জন্য যদি কোন মাল খরিদ করা হয় কিংবা অন্য কোন ব্যয় হয় তাহা হইলে তাহাদ্বারা সাময়িক যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং নগদান কিংবা পাওনাদারের হিসাব যেরূপ হয় তাহা খরচা (Cr) করিতে হইবে। পরিচালকের কমিশন ঝুকিদারী কারবার হিসাবে' জমা (Dr) করিতে হইবে এবং তাহার কমিশন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে। পরিচালকের কমিশন হিসাব তাহার লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে।

মালের বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব (Joint venture a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে যৌথ ঝুকিদারী কারবার সাময়িক কারবার, সেইজন্য এইরূপ ব্যবসায়ে কোন মাল সাধারণত ধারে বিক্রয় করা হয় না। তবে যদি পরিচালক দেনা আদায়ের সমস্ত দায়িত্ব নিজে স্বীকার করিয়া লয় তাহা হইলে সে সব ক্ষেত্রে ধারে মাল বিক্রয় হইতে পারে। যদি ধারে মাল বিক্রয় হয় তাহা হইলে 'যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং যৌথকারবারের দেনদারের হিসাব (Joint venture Debtor a/c) জমা (Dr) করিতে হইবে।

সাময়িক যৌথঝুকিদারী কারবারটি শেষ হইয়া গেলে হাতে যদি কোন মজুত মাল থাকে তাহা হইলে তাহার মূল্য সকলের সম্মতি অনুসারে ধার্য্য করা হয় এবং এই মজুতমালের মূল্যদ্বারা সাময়িক 'যৌথঝুকিদারী কারবার হিসাব' খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং ঐ হিসাবে জমা (Dr) পার্শ্বে জের টানিয়া আনিতে হইবে। সাধারণত এইরূপ কারবারের ব্যক্তিরা অবিক্রীত মাল নিজেদের মধ্যে ভাগ করিয়া লয় এবং সেইরূপ ক্ষেত্রে যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব (Joint Venture a/c) খরচা (Cr) করিয়া সেই সেই ব্যক্তির হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাবটীর যথন উদ্বৃত্ত বাহির করা হইবে তখন ঐ কারবারের লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির হইবে এবং তাহা কারবারের ব্যক্তিগণের ভিতর সর্ত্তানুযায়ী ভাগ করিতে হইবে। যদি কারবারটীতে লাভ হয় তাহা হইলে 'যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব' (Joint Venture a/c) জমা (Dr) করিয়া পরিচালকের ব্যক্তিগত হিসাব এবং অন্যান্য ব্যক্তিদের ব্যক্তিগত হিসাব লাভের সমানুপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে। যদি ক্ষতি হয় তাহা হইলে বিপরীত লিখন হইবে, অর্থাৎ যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব' খরচা (Cr) করিয়া পরিচালক এবং অন্যান্য ব্যক্তিদের ব্যক্তিগত হিসাব ক্ষতির সমানুপাতে জমা (Dr) করিতে হইবে। ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্বৃত্ত অনুযায়ী তাহাদিগকে নগদান কিংবা চেক দিয়া কিংবা তাহাদের নিকট হইতে নগদান কিংবা চেক পাইয়া হিসাব মিটাইতে হইবে।

উদাহরণ:—ক কোং নিজের মাল হইতে ২০০০৲ টাকার মাল লইয়া 'খ' ও গএর সহিত ঝুকিদারী যৌথকারবার করিবার মনস্থ করিল এবং স্থির হইল যে লাভ কিংবা ক্ষতি সমান ভাগে ভাগ হইবে। 'খ' এবং 'গ' প্রত্যেকে ক কোংকে ২০০০৲ টাকা নগদান দিল। ক কোং কারবারটী পরিচালনা করিবে এবং এজন্য সে বিক্রয়ের উপর শতকরা ৫৲ টাকা হারে কমিশন পাইবে। যৌথ কারবারের জন্য ৩৫০০৲ টাকার মাল খরিদ করা হইল; ক কোং বিবিধ ব্যয় হিসাবে ৩০০৲ টাকা ব্যয় করিল এবং মাল বিক্রয় বাবদ ৯৫০০৲ পাইল। ক কোংর হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ এবং খতিয়ানের হিসাব দেখাও। খ ও গএর হিসাব বহিতে এই লেনদেনগুলি কিরূপ হইবে তাহাও দেখাও।

ক কোং'র হিসাব বহিতে

জাবেদা লিখন

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—যৌথ ঝুকিদারী কারবারের মালের হিসাব (নিজের মাল যৌথ কারবারে লওয়া হইল)		২০০০৲	২০০০৲
যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—কমিশন হিঃ (যৌথ কারবারের মাল বিক্রয়ের উপর শতকরা ৫৲ টাকা হারে কমিশন)		৪৭৫৲	৫৭৫৲

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
খ এর হিঃ	২০০০৲	যৌথ ঝুকি কারবার হিঃ	৩৫০০৲
গ এর হিঃ	২০০০৲	যৌথ ঝুকি কারবার হিঃ	৩০০৲
যৌথ ঝুকিবারী কারবার হিঃ	৯৫০০৲	খ	৩০৭৫৲
		গ	৩০৭৫৲
		উদ্বৃত্ত	৩৫৫০৲
	১৩,৫০০৲		১৩,৫০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৩৫৫০৲		

কমিশন হিঃ

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৪৭৫	যৌথ কারবার হিঃ	৪৭৫

ব্যবসাগণ্ড হিঃ

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
		যৌথ কারবারের মালের হিঃ	২০০০

লাভ ও ক্ষতি হিঃ

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
		যৌথ কারবার হিঃ	১০৭৫
		কমিশন হিঃ	৪৭৫
			১৫৫০

যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিঃ

জমা (Dr) (Joint Venture a/c) খরচা (Cr)

জমা (Dr)			খরচা (Cr)	
যৌথ কারবারের মালের হিঃ (মালের মূল্য)		২০০০	নগদান (বিক্রয়)	৯,৫০০
নগদান (মাল খরিদ)		৩,৫০০		
নগদান (ব্যয়)		৩০০		
কমিশন হিঃ		৪৭৫		
উদ্বৃত্ত—লাভ				
ক কোং	১,০৭৫			
খ—	১,০৭৫			
গ—	১,০৭৫			
		৩,২২৫		
		৯,৫০০		৯,৫০০

জমা [Dr] **খএর হিসাব** খরচা [Cr]

নগদান	৩০৭৫৲	নগদান	২০০০৲
		যৌথ কারবার হিঃ (লাভ)	১০৭৫৲
	৩০৭৫৲		৩০৭৫৲

জমা [Dr] **গএর হিসাব** খরচা [Cr]

নগদান	৩০৭৫৲	নগদান	২০০০৲
		যৌথ কারবার হিঃ	১০৭৫৲
	৩০৭৫৲		৩০৭৫৲

যৌথ ঝুকি কারবারের মালের হিঃ

জমা [Dr] Goods on Joint Venture a/c খরচা [Cr]

ব্যবসাগত হিঃ	২০০০৲	যৌথ কারবার হিঃ	২০০০৲

খএর হিসাব বহিতে

জমা [Dr] **নগদান বহি** খরচা [Cr]

যৌথ কারবার হিঃ	৩০৭৫৲	যৌথ কারবার হিঃ	২০০০৲
		উদ্বৃত্ত	১০৭৫৲
	৩০৭৫৲		৩০৭৫৲
জের উদ্বৃত্ত	১০৭৫৲		

যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ
(ক কোং ও গএর সহিত)

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
নগদান	২০০০৲	নগদান	৩০৭৫৲
লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১০৭৫৲		
	৩০৭৫৲		৩০৭৫৲

লাভ ও ক্ষতি হিঃ

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
		যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ	১০৭৫৲

জাবেদা লিখন

		জমা [Dr]	খরচা [Cr]
যৌথ কারবার হিঃ জমা [Dr] (ক কোং ও গএর সহিত)		১০৭৫৲	
খরচা [Cr] লাভ ও ক্ষতি হিঃ [যৌথ কারবারে লাভের অংশ]			১০৭৫৲

গএর হিসাব বহিতে
নগদান বহি

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ	৩০৭৫৲	যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ	২০০০৲
		উদ্বৃত্ত	১০৭৫৲
	৩০৭৫৲		৩০৭৫৲
জের উদ্বৃত্ত	১০৭৫৲		

যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ
(ক কোং ও খএর সহিত)

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
নগদান	২০০০৲	নগদান	৩০৭৫৲
লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১০৭৫৲		
	৩০৭৫৲		৩০৭৫৲

লাভ ও ক্ষতি হিঃ

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
		যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ	১০৭৫৲

জাবেদা লিখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
যৌথ কারবার হিঃ জমা (Dr) (ক কোং ও খএর সহিত)	১০৭৫৲	
খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি হিঃ (যৌথ কারবারে লাভের অংশ)		১০৭৫৲

দ্বিতীয় ব্যবস্থা অনুসারে যৌথ কারবারটির প্রত্যেক ব্যক্তি নিজ নিজ হিসাব বহিতে যৌথ 'ঝুঁকিদারী কারবার হিসাব' নামে একটি হিসাব খুলিয়া লয় এবং যৌথ কারবারের জন্য যে সমস্ত মাল খরিদ করা হয় কিংবা ঐ কারবার সংক্রান্ত যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহা ঐ হিসাবে জমা (Dr) করা হয় এবং নগদান কিম্বা পাওনাদারের হিসাব যেমন হয়, সেই অনুসারে খরচা (Cr) করা হয়। কারবারের মাল বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা হিসাবটি খরচা (Cr) করা হয় এবং নগদান কিংবা দেনদারের হিসাব জমা (Dr) করা হয়। যখন কারবারটি শেষ হইয়া যায় তখন ঐ যৌথ কারবারের সমস্ত ব্যক্তিদের নিকট হইতে সাময়িক যৌথ ঝুঁকিদারী কারবারের হিসাব লইয়া

একটি বিবৃতি প্রস্তুত করিয়া লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ বাহির করা হয়। অবশেষে লাভের পরিমাণ দ্বারা 'যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাব' (Joint Venture a/c) জমা (Dr) করিয়া প্রত্যেক ব্যক্তির লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। 'যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাবের' উদ্বৃত্ত অনুযায়ী প্রত্যেক ব্যক্তি তাহার প্রাপ্য টাকা পাইয়া কিংবা তাহার দেয় টাকা পরিশোধ করিয়া যৌথ ঝুকিদারী কারবার হিসাবটি বন্ধ করে।

তৃতীয় ব্যবস্থা অনুসারে যৌথ কারবারটি একটি পৃথক কারবার হিসাবে ধরা হয় বলিয়া সমস্ত হিসাবের বহি খুলিতে হইবে এবং যৌথ কারবার সংক্রান্ত সমস্ত লেনদেন উহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। ইহা সাধারণ অংশীদারী হিসাবের অনুরূপ। যৌথ কারবারের ব্যক্তিরা কারবারে নগদান জমা (Dr) দিলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং ঐ ব্যক্তিদের মূলধন হিঃ খরচা (Cr) হইবে, যদি মাল জমা দেয় তাহা হইলে 'যৌথ কারবার হিঃ' জমা (Dr) হইবে এবং ব্যক্তিগত মূলধন হিঃ খরচা (Cr) হইবে। কারবারের জন্য যদি মাল খরিদ করা হয় কিংবা অন্য কোন ব্যয় করা হয় তাহা হইলে যৌথ কারবারের নগদান বহিতে তাহা খরচা (Cr) লিখিতে হইবে। সেইরূপ মাল বিক্রয়ের দ্বারা যে পরিমাণ পাওয়া যায় তাহাও ঐ নগদান বহিতে জমা হইবে। যৌথ কারবার হিসাব হইতে লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ বহির করা যাইবে এবং কারবারের ব্যক্তিদের মূলধন হিঃ তাহাদ্বারা অবস্থানুসারে যথা নিয়মে জমা কিংবা খরচ করিতে হইবে। সময়ে সময়ে কারবারের ব্যক্তিরা যদি অসমান মূলধন জমা দেয় তাহা হইলে মূলধনের উপর সুদের ব্যবস্থা করা হয়। কাজের সুবিধার জন্য এই ব্যবস্থা অনুসারে একটি যুক্ত ব্যাঙ্কের হিসাব (Joint Bank a/c) খোলা হয়।

বিক্রয় কিম্বা ফিরতি হিসাবে মাল প্রেরণ (Goods sent on Sale or Return)

অনেক ব্যবসাদার তাহাদের খরিদ্দারের নিকট এই সর্ত্তে মাল পাঠায় যে তাহারা মাল গ্রহণ করিবে কিংবা একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফেরৎ দিয়া

দিবে। এইরূপ সর্ত্তে যে সমস্ত মাল পাঠান হয় তাহা সাধারণ বিক্রয় নহে, ইহা বিক্রয় অথবা ফিরতি হিসাবে মাল প্রেরণ। যাহাকে মাল পাঠান হয় সে যে পর্য্যন্ত না মাল লইতে স্বীকার করে কিংবা বিক্রয়ের জন্য রাখিয়া দেয় সে পর্য্যন্ত মালের মালিকানা খরিদ্দারের হয় না, প্রেরকেরই থাকিয়া যায়। যদি এই সমস্ত বিক্রয় সাধারণ বিক্রয় হিসাবে ধরা হয় তাহা হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাবের পরিমাণ ভুল হইবে এবং উদ্বৃত্ত পত্র ভুল প্রস্তুত হইবে, কারণ যে সমস্ত মাল পাঠান হইয়াছে তাহার কতকাংশ হয়ত ফিরতি হইতে পারে, কিন্তু তাহার বিক্রয় জনিত লাভ হিসাবে ধরিয়া লওয়া হইয়াছে, সুতরাং শেষ মজুত মাল এবং বিবিধ দেনদারের হিসাব প্রকৃত হইবে না।

বিক্রয় কিংবা ফিরতি হিসাবে মাল পাঠাইলে (Goods sent on Sale or Return) যে ব্যক্তি মাল পায় অর্থাৎ মালের প্রাপক 'সাধারণত ঐচ্ছিক খরিদ্দার' (Optional Purchaser) সে নিজে সেই মাল লইয়া বিক্রয় করিবে কিংবা নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতর মাল প্রেরককে ফেরৎ পাঠাইয়া দিবে ; কিন্তু চালান হিসাবের (Consignment) সময় যাহাকে মাল পাঠান হয় অর্থাৎ প্রাপক (Consignee) প্রেরকের প্রতিনিধি হিসাবে প্রেরকের হইয়া তৃতীয় ব্যক্তিদের নিকট মাল বিক্রয় করে এবং বিক্রয়ান্তে ব্যয় কমিশন ইত্যাদি বাদ দিয়া বাকী টাকা প্রেরককে পাঠাইয়া দেয়।

প্রশ্নমালা—৩

1. What is the difference between a 'Sale' and a Consignment and how would each appear in the account?

2. What is a Joint Venture? How are the accounts kept in this case?

3. Define and explain (a) Consignment (b) Account Sales (c) Delcredere Agent (b) Average due date.

4. What is the meaning of the word 'Account Current'? What does the following signify 'B' in Account Current with 'A'?

5. Nandy Brothers received from Indian Cycle Co. 100 machines invoiced at Rs. 100/- each, to be sold on their account. They paid Rs. 125/- for carriage. Rs. 125/- for insurance and charged Rs. 100/- for stocking and sold them all at an average price of Rs. 125/- each less 5%, on a fixed commission of Rs. 250/-.

Indicate how the accounts with the Indian Cycle Company would appear in the ledger of Nandi Brothers.
C. U. 1942.

6. On September 1, 1939 Dover and Sons of London consigned to Mitchel Bros of Malta goods to be sold by them invoiced £ 600. Dover and Sons paid in connection with consignment, carriage, freight and charges £ 475. Mitchel Bros, sold the goods and on December 1, 1939 forwarded to Dover and Sons an Account Sales and a Bank Draft for the net amount realised £ 1320. Enter the above transactions in the ledger showing the Profit or Loss on the consignment.

7. (a) What is meant by 'Average Due Date' (b) A business man purchsed goods, the due dates of which were as follows :

5th January	Rs.	500	due	date	8th March
17th January	,,	300	,,	,,	28th April
29th January	,,	700	,,	,,	1st February
10th February	,,	1800	,,	,,	13th March
23rd March	,,	2000	,,	,,	26th July
3rd April	,,	200	,,	,,	6th May
29th April	,,	600	,,	,,	2nd July

He wished to give a Bill for the total amount due and the bill to be drawn payable on the Average Due Date, Find out the Date.

8. A and Co. of Calcutta consigned goods at an invoiced price of Rs. 29675/- to their agent B & Co. of Bombay, on which they paid freight Rs. 762/-, carriage Rs. 232/- and Insurance charge Rs. 7000/-. Half of the goods was sold by the agent at a price of Rs. 17500/- and the agent charged Rs. 875/- as his commission, Rs. 200/- for storing an Rs. 350/- as selling expenses. One fourth of the goods was destroyed by fire and for this Rs. 5000/ was received as claim. Assuming the closing stock to be one fourth of the consigned goods, show the necessary accounts in the books of A & Co. and find out the profi or loss. A bill at two months sight was received from the agent.

9. On consignment account, B received from A good invoiced at a price of Rs. 19,840/-. Payment made by B was Insurance Rs. 150/-, storing charge Rs 100/-. H sold half of the goods at Rs. 12000/- and himself charge commission at 1% and sent the balance amount by a draf

Show the entries in the books of B and state what will be the profit or loss of B on the sale and also state whether the stock of unsold goods would appear in the Balance sheet of B.

10. Banerjee and Mukherjee entered into a Joint Venture to import plywood from Russia. On the 1st July 1944 they opened a joint Banking Account in their names with Rs. 20,000/- ; Banerjee contributed Rs. 15,000/- and Mukherjee Rs. 10,000/-. They agreed to share profit according to their cash contribution. They sent Rs. 20000/- to their agent at Russia as cost price of the ply wood and afterwards sent Rs. 2100/- in full satisfaction of their accounts with the agent. Freight, Insurance and postage were paid in India and it amounted to Rs. 3900/-. On 31st December 1944 the sale amount was Rs. 28740/-. By it their original contribution was paid. No account was made for interest. They then decided to close the venture and Mukherjee agreed to take over the stock at a price of Rs. 1260/-. This amount will be deducted from his share of profit. Show the (1) Joint Venture A/c. (2) Joint Venture Cash A/c and also show how the share of profit and cash will be divided between Banerjee and Mukherjee.

চতুর্থ অধ্যায়

চলতি হিসাব, গড়পড়তা সময়ান্ত তারিখ
(Account Current, Average Due Date)

চলতি হিসাব (Account Current)

দুই ব্যবসায়ীর মধ্যে কিংবা মালিক ও তাহার প্রতিনিধির মধ্যে যে সমস্ত লেনদেন হয় তাহা তারিখের ক্রমানুসারে জমা ও খরচরূপে লিখিয়া যে বিবৃতি প্রস্তুত করা হয় তাহাকে চলতি হিসাব (Account Current) বলে। এই হিসাবের উপর একটি স্বীকৃত বার্ষিক হারে সুদ আদায় করা হয় এবং দেওয়া হয়।

"খ" "কএর" সহিত চলতি হিসাবের ("খ" in Account Current with "ক") অর্থ হইল যে "ক" হিসাব রাখিয়াছে এবং হিসাবটি হইল "ক" এর খতিয়ানে "খ" এর হিসাব।

সুদ হিসাব করিবার পক্ষে সময়ের দিক দিয়া প্রধানত নিম্নলিখিত দুইটী প্রণালী অনুসরণ করা হয় :—

(১) অগ্রবর্ত্তী প্রণালী (Forward method)

(২) পশ্চাৎবর্ত্তী প্রণালী (Backward method)

অগ্রবর্ত্তী প্রণালীর (Forward method) সময়ে সুদ হিসাব করিবার দিন বাহির করিতে হইলে লেনদেনের তারিখ হইতে যে তারিখ পর্য্যন্ত চলতি হিসাব প্রস্তুত করিতে হইবে সেই তারিখ পর্য্যন্ত দিন ধরিতে হইবে।

পশ্চাৎবর্ত্তী প্রণালীর (Backward method) সময়ে যে দিন হইতে চলতি হিসাব আরম্ভ হইয়াছে সেইদিন হইতে লেনদেনের তারিখ পর্য্যন্ত দিন ধরিতে হইবে।

সুদ কষিবার জন্য দিন বাহির করিতে হইলে যদি স্পষ্ট করিয়া দুই দিকের

দিনই (লেনদেনের প্রথম ও শেষ তারিখ) ধরিতে না বলা হয় তাহা হইলে কেবল একদিকের দিনই ধরিতে হইবে।

উদাহরণ ঃ—নিম্নলিখিত উদাহরণ হইতে দিনের সংখ্যা বাহির কর ঃ—

(১) ১লা মার্চ্চ ১৯৪৭ হইতে ৩০শে সেপ্টেম্বর ১৯৪৭,

(২) ১০ই জানুয়ারী ১৯৪৮ হইতে ৩০শে জুন ১৯৪৮,

(৩) ১৫ই জুলাই ১৯৪২ হইতে ৩১শে ডিসেম্বর ১৯৪২,

(৪) ১লা ফেব্রুয়ারী ১৯৪০ হইতে ৩০শে জুন ১৯৪০, (দুটি দিনই ধরিতে হইবে)

(১) মার্চ্চ ১৯৪৭ (৩১-১)	৩০	(২) জানুয়ারী ১৯৪৮ (৩১-১০)	২১
এপ্রিল	৩০	ফেব্রুয়ারী	২৯ (অধিবর্ষ)
মে	৩১	মার্চ্চ	৩১
জুন	৩০	এপ্রিল	৩০
জুলাই	৩১	মে	৩১
আগষ্ট	৩১	জুন	৩০
সেপ্টেম্বর	৩০		
	২১৩		১৭২

(৩) জুলাই ১৯৪২ (৩১-১৫)	১৬	(৪) ফেব্রুয়ারী ১৯৪০	২৯ (অধিবর্ষ)
আগষ্ট	৩১	মার্চ্চ	৩১
সেপ্টেম্বর	৩০	এপ্রিল	৩০
অক্টোবর	৩১	মে	৩১
নভেম্বর	৩০	জুন	৩০
ডিসেম্বর	৩১		
	১৬৯		১৫১

চলতি হিসাব জের উদ্বৃত্ত লইয়া আরম্ভ হইলে—দুই দিনই ধরিতে হইবে এরূপ কোন কিছু লিখিত না থাকিলেও সুদ কষিবার জন্য দিন বাহির করিতে হইলে জের উদ্বৃত্তের দিনও ধরিতে হইবে।

যেমন "১লা জুলাই ১৯৪৮—জের উদ্বৃত্ত" থাকিলে সুদ কষিবার জন্য দিনের হিসাব করিতে হইলে ১লা জুলাই তারিখও ধরিতে হইবে কারণ এই উদ্বৃত্তটি প্রকৃত পক্ষে ৩০শে জুন তারিখ হইতে আসিয়াছে।

সুদ কষিবার জন্য যে সকল নিয়ম আছে তাহার মধ্যে সাধারণত নিম্নলিখিত প্রণালীগুলি অনুসরণ করা হয় :—

(১) গুণফল প্রণালী (Products method)

(২) সাধারণ প্রণালী (Ordinary method)

(৩) ধাপ প্রণালী (Steps method)

(১) গুণফল প্রণালী (Products method)

এই প্রণালী অনুসারে আসলের পরিমাণগুলিকে প্রথমে দিনের এককে (Day unit) আনিয়া তাহার পরে সাধারণ নিয়ম অনুসারে সুদ কষিতে হইবে। এই প্রণালী অনুসারে সুদের দিন বাহির করিতে হইলে অগ্রবর্ত্তী কিংবা পশ্চাৎবর্ত্তী প্রণালী অনুসারে দিন বাহির করিতে হইবে। প্রত্যেক লেনদেনের দিন এইরূপে বাহির করিয়া তাহার দ্বারা সেই সেই লেনদেনগুলির প্রত্যেক দফা গুণ করিতে হইবে। এই ফল-গুলিকে 'গুণফল' (Product) বলে। প্রত্যেক ঘরের গুণফলের সমস্ত দফাগুলি যোগ করা হয় এবং উদ্বৃত্ত বাহির করা হয়। এই গুণফলের উদ্বৃত্তের উপর সাধারণ নিয়ম প্রয়োগ করিয়া সুদ বাহির করিতে হইবে।

সুদ বাহির করিবার নিয়ম :—

$$\text{সুদ} = \frac{\text{গুণফলের উদ্বৃত্ত} \times \text{হার}}{৩৬৫ \times ১০০}$$

সুবিধার জন্য উপরোক্ত নিয়ম নিম্নলিখিত ভাবেও লেখা হয় :—

$$\text{সুদ} = \frac{\text{গুণফলের উদ্বৃত্ত} \times ২ \times \text{হার}}{৭৩০০০}$$

চলতি হিসাবের সুদ যখন গুণফল প্রণালী অনুযায়ী বাহির করিতে হয়, তখন খতিয়ানের প্রত্যেক পার্শ্বে পরিমাণ ঘরের পার্শ্বেই দুইটি বেশী ঘর কাটা হয়, ইহার একটিতে দিনের সংখ্যা ও অপরটিতে গুণফল লেখা হয়। উপরোক্ত পদ্ধতি অনুসারে যখন অগ্রবর্ত্তী প্রণালী দ্বারা সুদের হিসাব করা হয় তখন যে পার্শ্বে গুণফলের উদ্বৃত্ত থাকে তাহার বিপরীত পার্শ্বে সুদের পরিমাণ লিখিয়া হিসাবটির উদ্বৃত্ত বাহির করা হয়। যদি পশ্চাৎবর্ত্তী প্রণালী অনুসারে সুদ বাহির করিতে হয় তাহা হইলে আসল ঘর দুইটির উদ্বৃত্ত বাহির করিয়া তাহাকে চলতি হিসাবের পুরা দিন দ্বারা গুণ করিতে হইবে।

আসলের উদ্বৃত্ত জমা উদ্বৃত্ত হইলে সুদ খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং খরচা উদ্বৃত্ত হইলে সুদ জমা (Dr) করিতে হইবে এবং শেষ সুদের পরিমাণ—যেদিকে গুণফলের উদ্বৃত্ত হইবে সেইদিকেই হইবে।

উদাহরণ:—নিম্নলিখিত বিষয়গুলি হইতে সাহা কোং বসু কোংকে ১৯৪৮ সালের ৩০শে জুন যে চলতি হিসাব দাখিল করিবে তাহা প্রস্তুত কর। সুদ শতকরা বার্ষিক ৫ টাকা।

১৯৪৮			
জানুয়ারী	১	বসু কোংর নিকট সাহা কোংর পাওনা	১২০৲
	১০	বসু কোং নগদান দিল	৮০৲
ফেব্রুয়ারী	৩	বসু কোংকে মাল বিক্রয়	৩৫০৲
	২০	বসু কোং নগদান দিল	৩০০৲
মার্চ্চ	৩	সাহা কোং বসু কোংর নিকট হইতে মাল খরিদ করিল	৭০০৲
	১০	বসু কোং সাহা কোংর নিকট হইতে মাল খরিদ করিল	৬০০৲
এপ্রিল	১০	বসু কোংর নিকট মাল বিক্রয়	২৭০৲
	২৭	বসু কোং নগদান দিল	১৭৫৲
মে	১৫	বসু কোংর নিকট হইতে মাল খরিদ	৪৫০৲
	২৯	বসু কোংকে নগদান দেওয়া হইল	৩৭৫
জুন	২৫	বসু কোংর নিকট মাল বিক্রয়	৫০০
	২৮	বসু কোংর নিকট হইতে নগদান	৪০০

বসু কোং সাহা কোংর সহিত চলতি হিসাব
Basu & Co in Account Current with Saha & Co

জমা (Dr) | খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ	দিনের সংখ্যা	গুণ ফল	তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ	দিনের সংখ্যা	গুণফল
১৯৪৮		টা-আ-পা			১৯৪৮		টা-আ-পা		
জানুয়ারী ১	জের উদ্বৃত্ত	১২০-০-০	১৮২	২১৮৪০	জানুয়ারী ১০	নগদান	৮০-০-০	১৭২	১৩৭৬০
ফেব্রুয়ারী ৩	মাল বিক্রয়	৩৫০-০-০	১৪৮	৫১৮০০	ফেব্রুয়ারী ২০	নগদান	৩০০-০-০	১৩১	৩৯৩০০
মার্চ্চ ৬	মাল বিক্রয়	৬০০-০-০	১১৬	৬৯৬০০	মার্চ্চ ৩	মাল খরিদ	৭০০-০-০	১১৯	৮৩৩০০
এপ্রিল ১০	মাল বিক্রয়	২৭০-০-০	৮১	২১৮৭০	এপ্রিল ২৭	নগদান	১৭৫-০-০	৬৪	১১২০০
মে ২৯	নগদান	৩৭৫-০-০	৩২	১২০০০	মে ১৫	মাল খরিদ	৪৫০-০-০	৪৬	২০৭০০
জুন ২৫	মাল বিক্রয়	৫০০-০-০	৫	২৫০০	জুন ২৮	নগদান	৪০০-০-০	২	৮০০
জুন ৩০	সুদ উদ্বৃত্ত গুণ ফলের উপর ১০৫৫০ X ১০ ─── ৭৩০০০	১-৭-০			জুন ৩০	গুণ ফলের উদ্বৃত্ত			১০৫৫০
					"	জের উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল	১১১-৭-০		
		২২১৬-৭-০		১৭৯৬১০			২২১৬-৭-০		১৭৯৬০১
জুলাই ১	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	১১১-৭-০							

মন্তব্য ঃ—উপরোক্ত উদাহরণে সুদের দিন অগ্রবর্ত্তী প্রণালী অনুসারে বাহির করা হইয়াছে এবং সুদ গুণফল প্রণালী অনুসারে বাহির করা হইয়াছে। যখন আনা, পাই থাকিবে তখন নিকটতম টাকা ধরিতে হইবে। যদি একই হিসাবে বিভিন্ন রকমের সুদের হার থাকে তাহা হইলে গুণফল এমনভাবে একত্রিত করিতে হইবে যাহাতে গুণফলগুলি পৃথকভাবে সেই সেই হার দ্বারা গুণ করা যাইতে পারে।

(২) সাধারণ প্রণালী ঃ—

সাধারণ প্রণালী অনুসারে প্রত্যেকটি লেনদেনের সুদ লেনদেনের তারিখ হইতে চলতি হিসাবের শেষ তারিখ পর্য্যন্ত পৃথক পৃথক ভাবে হিসাব করিতে হইবে।

৮৯ পৃষ্ঠার উদাহরণ সাধারণ প্রণালী অনুযায়ী ঃ—(৯২ পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

(৩) ধাপ প্রণালী (Steps method)

এই প্রণালী অনুসারে যে দিন লেনদেন হয় সেই দিনই উদ্বৃত্ত বাহির করা হয় এবং এই উদ্বৃত্তকে প্রথম দিন হইতে দ্বিতীয় দিন, দ্বিতীয় দিন হইতে তৃতীয় দিন এই রকম পরের দিন পর্য্যন্ত যে কয় দিন হয় তাহা দিয়া গুণ করিয়া গুণফল বাহির করিতে হয়।

৮৯ পৃষ্ঠার উদাহরণ :— (৯৩ পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

তারিখ	বিবরণ	দিন	সুদ	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	দিন	সুদ	পরিমাণ
জানুয়ারী ১	জের উদ্বৃত্ত	১৮২	৩- ০-০	১২০-০-০	জানুয়ারী ১০	নগদান	১৭২	১-১৪-০	৮০-০-০
ফেব্রুয়ারী ৩	মাল বিক্রয়	১৪৮	৭- ০-০	৩৫০-০-০	ফেব্রুয়ারী ২০	নগদান	১৩১	৫- ৬-০	৩০০-০-০
মার্চ্চ ৬	মাল বিক্রয়	১১৬	৯- ৯-০	৬০০-০-০	মার্চ্চ ৩	মাল খরিদ	১১৯	১১- ৬-০	৭০০-০-০
এপ্রিল ১০	মাল বিক্রয়	৮১	৩- ০-০	২৭০-০-০	এপ্রিল ২১	নগদান	৬৪	১- ৮-০	১৭৫-০-০
মে ২৯	নগদান	৩২	১-১০-০	৬৭৫-০-০	মে ১৫	মাল খরিদ	৪৬	২-১৩-০	৪৫০-০-০
জুন ২৫	মাল বিক্রয়	৫	০- ৫-০	৫০০-০-০	জুন ২৮	নগদান	২	-২-০	৪০০-০-০
" ৩০	সুদ		২৪-৮-০	২৪-৮-০	" ৩০	সুদ		২৩-১-০	২৩-১-০
					" ৩০	জের উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল			১১১-৭-০
				২২৩৯-৮-০					২২৩৯-৮-০
জুলাই ১	জের উদ্বৃত্ত আনা হইল			১১১-৭-০					

বসু কোং সাহা কোংর সহিত চলতি হিসাব

তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ জমা (Dr)	পরিমাণ খরচা (Cr)	জমা কিংবা খরচা	উদ্বৃত্ত	দিনের সংখ্যা	গুণফল জমা (Dr)	গুণফল খরচা (Cr)
১৯৪৮ জানুঃ ১	জের উদ্বৃত্ত	১২০-০-০		জমা	১২০-০-০	১০	১২০০	
„ ১০	নগদান		৮০-০-০	„	৪০-০-০	২৪	৯৬০	
ফেব্রুয়ারী ৩	মাল বিক্রয়	৩৫০-০-০		„	৩৯০-০-০	১৭	৬৬৩০	
„ ২০	নগদান		৩০০-০-০	„	৯০-০-০	১২	১০৮০	
মার্চ ৩	মাল খরিদ		৭০০-০-০	খরচা	৬১০-০-০	৩		১৮৩০
„ ৬	মাল বিক্রয়	৬০০-০-০		„	১০-০-০	৩৫		৩৫০
এপ্রিল ১০	মাল বিক্রয়	২৭০-০-০		জমা	২৬০-০-০	১৭	৪৪২০	
„ ২৭	নগদান		১৭৫-০-০	„	৮৫-০-০	১৮	১৫৩০	
মে ১৫	মাল খরিদ		৪৫০-০-০	খরচা	৩৬৫-০-০	১৪		৫১১০
„ ২৯	নগদান	৩৭৫-০-০		জমা	১০-০-০	২৭	২৭০	
জুন ২৫	মাল বিক্রয়	৫০০		„	৫১০-০-০	৩	১৫৩০	
„ ২৮	নগদান		৪০০-০-০	„	১১০-০-০	২	২২০	
„ ৩০	সুদ							
						১৮২		১০৫৫০
	উদ্বৃত্ত গুণ ফলের উপর ১০৫৫০ × ১০	১-৭-০		জমা	১১১-৭-০		১৭৮৪০	১৭৮৪০
	৭৩০০০	২২১৬-৭-০	২১০৫-০-০					
জুলাই ১	জের উদ্বৃত্ত	১১১-৭-০						

সময়ে সময়ে চলতি হিসাবে এমন কতকগুলি দফা থাকে যেগুলি যে তারিখ পর্য্যন্ত চলতি হিসাব প্রস্তুত হইতেছে সেই তারিখের ভিতর পাওয়া যাইবে না কিংবা পরিশোধ করা হইবে না। এই সব ক্ষেত্রে এই সমস্ত দফা সাধারত পূর্ণ পরিমাণে চলতি হিসাবে লওয়া যায় না। এইগুলিকে হিসাবে লইতে হইলে চলতি হিসাব প্রস্তুত করিবার তারিখ হইতে ঐ সমস্ত দফার মেয়াদী দিন পর্য্যন্ত সময়ের সুদ বাদ দিতে হইবে। এই সমস্ত দফার গুণফল বাদ দিতে হইবে বলিয়া ইহাদিগকে 'লাল কালি' দিয়া লেখা হয়, সেই জন্য ইহাদিগকে "লাল কালির সুদ" (Red ink interest) বলে। কার্য্যত লাল কালির সুদের গুণফল—দফাগুলি যে পার্শ্বে সেই পার্শ্বেই লিখিত হয় এবং একই সময়ে বিপরীত দিকে ও সাধারণ কালি দিয়া সেই গুণফলই লেখা হয়। যখন যোগ করা হয় তখন লাল কালির গুণফল যোগ করা হয় না, কিন্তু যেহেতু সেই সংখ্যাই বিপরীত দিকে সাধারণ কালি দিয়া লেখা হইয়াছে সেগুলি যোগের মধ্যে পড়িয়া যাইবে সুতরাং লাল কালির সুদের যে ফল তাহা থাকিয়া যাইবে।

গড়পড়তা সময়ান্ত তারিখ অথবা গড়ে মেয়াদী দিন
(Average Due Date)

বিভিন্ন দিনে পরিশোধ্য অর্থাৎ বিভিন্ন মেয়াদী দিনের পরিশোধ্য পরিমাণ যে মধ্যক দিনে একটি মাত্র পরিমাণ দ্বারা পরিশোধ করা যায় সেই দিনকে 'গড়ে মেয়াদী দিন' (Average Due Date) বলে।

সাধারণত নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে ইহা ব্যবহৃত হয়:—

(১) অংশীদারদের চলতি হিসাবের সুদ নির্ণয় করিবার জন্য।

(২) অংশীদারী কারবার ভাঙ্গিয়া গেলে বিভিন্ন পাওনার সুদ নির্ণয় করার জন্য।

(৩) বিল এবং হিসাব মিটাইয়া পরিশোধ করার জন্য।

গড়ে মেয়াদী দিন নির্ণয়ের সর্ব্বাপেক্ষা সহজ নিয়মটি নিম্নে দেওয়া হইল।

(১) যে কোন একটি মেয়াদী দিন বাছিয়া লইয়া আরম্ভ কর। প্রথম মেয়াদী দিন লইলে সুবিধা হয়, অন্যান্য মেয়াদী দিন লইয়া আরম্ভ করিলে যোগ বিয়োগ করিয়া ফল বাহির করিতে হইবে।

(২) যে দিন লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে সেই দিন হইতে প্রত্যেক লেনদেনের মোট দিন নির্ণয় কর।

(৩) উপরে ২নং দ্বারা যে দিন বাহির হইল তাহাদ্বারা প্রত্যেক লেনদেন গুণ কর।

(৪) এই সমস্ত বিভিন্ন গুণফল এবং লেনদেনের পরিমাণ যোগ কর।

(৫) গুণফলের যোগফলকে লেনদেনের পরিমাণের যোগফল দ্বারা ভাগ কর।

(৬) ভাগ করিলে যে দিন সংখ্যা বাহির হইল—তাহা যে তারিখ লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে তাহার সহিত যোগ কিংবা বিয়োগ করিতে হইবে, তাহা হইলে গড়ে মেয়াদী দিন বাহির হইবে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত বিলগুলি একটি মাত্র বিল দ্বারা গড়ে মেয়াদী দিনে পরিশোধ করা হইবে—গড়ে মেয়াদী দিন নির্ণয় কর।

১৯৪৭

২৫০০৲	মেয়াদী দিন	১৫ই মার্চ্চ
৩৭০০৲	"	১০ই এপ্রিল
৪৬০০৲	"	২০শে মে
৭৮০০৲	"	২৬শে জুন

(১) ১৫ই মার্চ্চ তারিখ লইয়া আরম্ভ কর :—

মেয়াদী দিন	দিন সংখ্যা	পরিমাণ	গুণফল
১৫ই মার্চ্চ	০	২৫০০৲	০
১০ই এপ্রিল	২৬	৩৭০০৲	৯৬২০০
২০শে মে	৬৬	৪৬০০৲	৩০৩৬০০
২৬শে জুন	১০৩	৭৮০০৲	৮০৩৪০০
		১৮৬০০৲	১২০৩২০০

$\frac{১২০৩২০০}{১৮৬০০}$=৬৫ (প্রায়), সুতরাং গড়ে মেয়াদী দিন ১৯শে মে (১৫ই মার্চ্চ + ৬৫ দিন)—এখানে ১৫ই মার্চ্চ তারিখ লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে সুতরাং এই দিন হইতে ৬৫ দিন পরে ধরিতে হইবে।

(২) ১০ই এপ্রিল লইয়া আরম্ভ কর :—

মেয়াদী দিন	দিন সংখ্যা	পরিমাণ	গুণফল
১৫ই মার্চ্চ	২৬	২৫০০৲	৬৫০০০
১০ই এপ্রিল	০	৩৭০০৲	০
২০শে মে	৪০	৪৬০০৲	১৮৪০০০
২৬শে জুন	৭৭	৭৮০০৲	৬০০৬০০
		১৮৬০০৲	৭১৯৬০০

এই উদাহরণে আরম্ভ করিবার দিনের পূর্ব্বের দিনের গুণফল বাদ দিতে হইবে, অর্থাৎ (৭৮৪৬০০—৬৫০০০) =৭১৯৬০০ ; ইহাকে ১৮৬০০ দিয়া ভাগ করিলে প্রায় ৩৯ হয়, সুতরাং গড়ে মেয়াদী দিন হইল ১৯শে মে— (১০ই এপ্রিল + ৩৯ দিন) যেহেতু এখানে ১০ই এপ্রিল লইয়া তারিখ করা হইয়াছে।

যদি ২৬শে জুন লইয়া আরম্ভ করা হইত তাহা হইলে যোগফল হইত ৭১২৬০০।

সুতরাং $\frac{৭১২৬০০}{১৮৬০০}$=৩৮ (প্রায়) ; ২৬শে জুন লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে। ২৬শে জুন হইতে পশ্চাৎদিকে ৩৮ দিন ধরিতে হইবে অর্থাৎ জুন মাসের ২৬ দিন ও মে মাসে ১২ দিন বাদ দিলে মেয়াদী দিন হয় ১৯শে মে।

গড়ে মেয়াদী দিন নির্ণয়ের আর একটি নিয়ম নিম্নে দেওয়া হইল।

উদাহরণ—একজন অংশীদার ১৩৪৮ সালের প্রথম অর্দ্ধ বৎসরে নিম্নলিখিত পরিমাণ টাকা উঠাইল। গড়ে মেয়াদী দিন বাহির কর এবং শতকরা ৬ টাকা হারে সুদ নির্ণয় কর।

জানুয়ারী	১০	...	২০০০৲
	২৫	...	১০০০৲
ফেব্রুয়ারী	২৬	...	১০০০৲
মার্চ্চ	৭	...	৮০০৲
	২৫	...	২৫০০৲
এপ্রিল	২০	...	২৫০০৲
মে	১৫	...	১০০০৲
জুন	২০	...	২০০০৲

তারিখ		পরিমাণ	দিন সংখ্যা	গুণফল
১৩৪৮				
জানুয়ারী	১০	২০০০৲	১০	২০,০০০
	২৫	১০০০৲	২৫	২৫,০০০
ফেব্রুয়ারী	২৬	১০০০৲	৫৭	৫৭,০০০
মার্চ্চ	৭	৮০০৲	৬৭	৫৩,৬০০
	২৫	২৫০০৲	৮৫	২১,২৫০০
এপ্রিল	২০	২৫০০৲	১১১	২৭৭৫০০
মে	১৫	১০০০৲	১৩৬	১৩৬০০০
জুন	২০	২০০০৲	১৭২	৩৪৪০০০
		১২৮০০৲		১১২৫৬০০

$\frac{১১২৫৬০০}{১২৮০০}$ = ৮৮ (প্রায়)

সুতরাং ১লা জানুয়ারী '৪৮ হইতে ৮৮ দিন পরে গড়ে মেয়াদী দিন হইবে ২৮শে মার্চ্চ ১৯৪৮। এই তারিখ হইতে ৩০শে জুন পর্য্যন্ত ১২৮০০৲ টাকার উপর ৬% হারে সুদ হইবে টা ১৯৭-১২আনা (প্রায়)।

মন্তব্য :—দিনের ভগ্নাংশ ধরা হয় নাই সেই জন্য ফল প্রকৃত শুদ্ধ হইতে পারে না; কিন্তু যে প্রভেদ হইবে তাহা ধর্ত্তব্য নহে। এখানে পশ্চাৎবর্ত্তী প্রণালী অনুসারে সুদের দিন বাহির করা হইয়াছে এবং গড়ে মেয়াদী দিন হইতে চলতি হিসাব প্রস্তুত করিবার দিন পর্য্যন্ত সুদ বাহির করা হইয়াছে।

অংশীদারেরা লাভের আশায় ব্যবসা হইতে টাকা উঠায় সেই জন্য অংশীদারী হিসাবে অংশীদারের চলতি হিসাবের সুদ গড়ে মেয়াদী দিন হইতে হিসাব প্রস্তুত করিবার দিন পর্য্যন্ত বাহির করিতে হয় কিন্তু অন্য-স্থানে যেখানে গড়ে মেয়াদী দিন হিসাবে সুদ বাহির করিতে হয় সেখানে চলতি হিসাব আরম্ভ করিবার দিন হইতে গড়ে মেয়াদী দিন পর্য্যন্ত সুদ বাহির করিতে হয়।

পঞ্চম অধ্যায়

অংশীদারী হিসাব

Partnership Account

অংশীদারী (Partnership)

যখন দুই বা ততোধিক ব্যক্তি ব্যবসায় করিবার উদ্দেশ্যে একত্রিত হইয়া লাভ কিংবা ক্ষতি নিজেদের মধ্যে ভাগাভাগি করিয়া লইতে স্বীকৃত হয় তখন তাহাদের মধ্যে অংশীদারী সম্বন্ধ স্থাপিত হয়। এই অংশীদারী ব্যবসায় অংশীদারদের সকলেই পরিচালনা করিতে পারে কিংবা তাহাদের মধ্যে একজন কিংবা দুইজন অন্য সকলের হইয়া পরিচালনা করিতে পারে।

ব্যবসায় করিবার উদ্দেশ্যে যাহারা অংশীদারী সম্বন্ধে আবদ্ধ হয় তাহাদের প্রত্যেককে ব্যবসায়ের 'অংশীদার' (Partner) বলে এবং সম্মিলিত ব্যবসাটিকে 'কারবার' (Firm) বলে। কারবারের নামে ব্যবসায় চলিতে থাকে। যেমন অজিত বসু, মনি ঘোষ ও সুবোধ দত্ত 'বসু ব্রাদার্স' নাম দিয়া একটি অংশীদারী ব্যবসায় আরম্ভ করিল, এখানে অজিত বসু, মনি ঘোষ ও সুবোধ দত্ত প্রত্যেকে ঐ কারবারটির অংশীদার এবং কারবারটির নাম হইল 'বসু ব্রাদার্স'।

সাধারণ ব্যবসায়ের অংশীদার কুড়িজনের বেশী হইতে পারে না এবং ব্যাঙ্কিং ব্যবসায়ের অংশীদার দশ জনের বেশী হইতে পারে না।

যদিও লাভ করিবার উদ্দেশ্যে দুই বা ততোধিক ব্যক্তি একত্রিত হইয়া অংশীদারী চুক্তিতে আবদ্ধ হয় তথাপি এই চুক্তি লিখিত কিংবা ১৯৩২ সালের ভারতীয় অংশীদারী আইন অনুসারে পঞ্জীকৃত (Registered) হওয়ার আইনত কোন প্রয়োজন হয় না। কিন্তু কার্য্যের সুবিধার জন্য অংশীদারী পঞ্জীভূত এবং চুক্তি লিখিত হওয়া একান্ত বাঞ্ছনীয়।

নিম্নলিখিত প্রধান বিষয়গুলি 'অংশীদারী দলিলে' (Partnership deed or Articles of Partnership) বর্ত্তমান থাকা প্রয়োজন (১) মূলধন (২) লাভ এবং ক্ষতির ভাগাভাগি (৩) ব্যবসায় হইতে টাকা উঠান (Drawings) (৪) মূলধনের উপর সুদ (৫) অংশীদারদের বেতন (৬) হিসাব রাখিবার প্রণালী (৭) মূলধন প্রত্যর্পণ (৮) সুনাম (Goodwill) (৯) সালিশী (Arbitration) (১০) অংশীদারী বিচ্ছেদ (Dissolution)।

যদি অংশীদারদিগের মধ্যে কোন লিখিত চুক্তি না থাকে তাহা হইলে নিম্নলিখিত সাধারণ নিয়মগুলি প্রযোজ্য হয়:—(১) লাভ এবং ক্ষতি সমান ভাগে ভাগ হইবে (২) মূলধনের উপর কোন সুদ হইবে না (৩) অংশীদারেরা কোন বেতন পাইবে না।

কোন ক্ষেত্রে অংশীদারী বর্ত্তমান আছে কিনা তাহা নিরূপণ করিতে হইলে পারিপার্শ্বিক ঘটনা দ্বারা ঐ ব্যক্তিদের প্রকৃত ইচ্ছা কি তাহা দেখিতে হইবে। পারিপার্শ্বিক ঘটনার সহিত নিম্নলিখিত প্রধান বিষয়গুলি লক্ষ্য করিয়া ঠিক করিতে হইবে কোন নির্দ্দিষ্ট ক্ষেত্রে অংশীদারী বর্ত্তমান আছে কি না? (১) প্রকৃত লাভের অংশ গ্রহণ (২) সম্পত্তিতে অধিকার (৩) ক্ষতি হইলে তাহার দায় স্বীকার (৪) লাভ গ্রহণ করিবার ক্ষমতা (৫) হিসাব বহি পরীক্ষা করিবার ক্ষমতা এবং কারবার গুটাইয়া লওয়া ও ভাঙ্গিয়া দিবার ক্ষমতা (৬) ব্যবসায় পরিচালনার ক্ষমতা (৭) অন্য সকলের দাবী মত এক ব্যক্তির সম্পূর্ণ কিংবা আংশিক সময় ব্যবসায়ে নিয়োজিত করা (৮) অংশীদারী দলিল থাকিতেও পারে নাও থাকিতে পারে—যদি থাকে তাহা হইলে তাহাতে সম্পত্তির, দায়ের ও সুনামের মূল্য ধার্য্য প্রণালী; দলিলটিতে সমস্ত অংশীদারদিগের সহি, অংশীদারী, অংশীদার ইত্যাদি শব্দের প্রয়োগ, সালিশীর প্রণালী ইত্যাদি বর্ত্তমান থাকিবে।

কোন সম্পত্তির মালিক যখন কয়েক ব্যক্তি যুক্ত ভাবে হয় কিংবা সাধারণ ভাবে হয় তখন তাহাকে যুক্ত মালিকানা (Coownership) বলে।

যুক্ত মালিকানা ও অংশীদারীর প্রভেদ সংক্ষিপ্তাকারে এইরূপ :—

(১) অংশীদারী সব সময়েই ইচ্ছানুযায়ী চুক্তি অনুসারে হয় কিন্তু যুক্ত মালিকানাতে এইরূপ কোন চুক্তি নাও থাকিতে পারে (২) অংশীদারিতে লাভ এবং ক্ষতি ভাগাভাগি হওয়ার প্রশ্ন থাকে কিন্তু যুক্ত মালিকানাতে সে রকম নাও থাকিতে পারে (৩) ব্যবসায় চালাইবার জন্য অংশীদার কারবারের প্রতিনিধি কিন্তু যুক্ত মালিক অন্য সকলের প্রতিনিধি নহে (৪) অংশীদারীর কোন সম্পত্তি অংশীদারের ভাগ করিবার ক্ষমতা নাই কিন্তু সে অংশীদারী ভাঙ্গিয়া দিতে পারে এবং সেজন্য সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া বিক্রয়ের টাকা নিজেদের মধ্যে ভাগাভাগি করিয়া লইতে পারে, কিন্তু সম্পত্তির যুক্ত মালিক সম্পত্তি নিজের ও অন্যান্য মালিকের মধ্যে ভাগ করিয়া লইতে পারে (৫) অন্যান্য অংশীদারদের মত না লইয়া একজন অংশীদার তাহার নিজের অংশ অন্যকে হস্তান্তরিত করিতে পারে না, কিন্তু যুক্ত মালিক তাহা পারে।

অংশীদারী কিরূপ হইবে এবং কত দিনের হইবে তাহা যখন চুক্তি না হয় তখন তাহাকে 'ইচ্ছানুযায়ী অংশীদারী' (Partnership at will) বলে। যখন একটি নির্দ্দিষ্ট ব্যবসায়ের জন্য সাময়িক ভাবে একজন আর একজনের সহিত অংশীদারীতে আবদ্ধ হয় তখন তাহাকে 'বিশিষ্ট অংশীদারী' (Particular Partnership) বলে। পূর্ব্ব অধ্যায়ে বর্ণিত যৌথ ঝুকি কারবার (Joint Venture) এই শ্রেণীতে পড়ে। অংশীদারী ব্যবসায়ের সহিত ইহার প্রভেদ এই যে ইহা সাময়িক। অংশীদারীতে অংশীদারের যে দায়, যৌথ ঝুকি কারবারের (Joint Venture) মালিকদেরও সেই রকম দায়।

অংশীদারীতে নাবালককে অংশীদার হিসাবে লওয়া যায় না, কিন্তু সমস্ত অংশীদারদিগের মত লইয়া তাহাকে সাময়িক ভাবে অংশীদারীর সুবিধা ভোগ করিতে দেওয়া যাইতে পারে।

অংশীদারী ব্যবসায় সেলামী [Premium] :—যখন কোন নূতন অংশীদার ব্যবসায়ে ভর্ত্তি হইবার জন্য পুরাতন অংশীদারদিগকে তাহাদিগের নিজেদের

ব্যবহার ও সুবিধার জন্য যে টাকা দেয় তাহাকে সেলামী [Premium] বলে। এই টাকা ব্যবসায়ে যোগ দিবার জন্য তাহার মূলধন নহে।

নিম্নলিখিত বিষয়গুলি লিখিয়া যে কোন সময়ে রেজিষ্ট্রার অফ ফার্মের [Register or Firm] নিকট অংশীদারদিগের সহি দিয়া দাখিল করিলে কারবার পঞ্জীভুক্ত [Registered] করা যায়।—[১] কারবারের নাম [২] ব্যবসায়ের প্রকৃতি এবং স্থান [৩] অন্য কোথাও ব্যবসা চালাইলে তাহার নাম [৪] প্রত্যেক অংশীদারের কারবারে যোগ দেওয়ার তারিখ [৫] অংশীদারদিগের পুরা নাম এবং তাহাদের স্থায়ী ঠিকানা [৬] কারবারটি কত দিনকার।

কারবার অপঞ্জীভূত [Non registiation] করিবার ফল :—

[১] যে কারবার পঞ্জীভূত নহে তাহা তৃতীয় ব্যক্তির বিরুদ্ধে দাবী দেওয়ানী আদালতে উপস্থিত করিতে পারে না [২] যে অংশীদার পঞ্জীভূত নহে সে তৃতীয় ব্যক্তির বিরুদ্ধে কিংবা তাহার সহ অংশীদারদের বিরুদ্ধে দাবী উপস্থিত করিতে পারে না কিন্তু অপঞ্জীভূত কিংবা পঞ্জীভূত কারবারের অপঞ্জীভূত অংশীদার—অংশীদারী ব্যবসায় ভাঙ্গিয়া দিবার জন্য বিচ্ছিন্ন বা ভঙ্গ কারবারের [Dissolved Firm] হিসাবের জন্য এবং বিচ্ছিন্ন বা ভঙ্গ কারবারের সম্পত্তির টাকা আদায়ের জন্য নালিশ করিতে পারে।

সীমাবদ্ধ দায়িত্বে অংশীদারী [Limited Partnership] :—যে অংশীদারী ব্যবসায়ে একজন কিংবা ততোধিক সাধারণ অংশীদার [General Partners] থাকে অর্থাৎ যাহারা সমস্ত দেনা এবং দায়ের জন্য সম্পূর্ণ দায়ী হইবে এবং এক বা ততোধিক 'সীমাবদ্ধ দায়িত্বে অংশীদার' [Limited Partners] থাকে অর্থাৎ যাহারা তাহাদের নিয়োজিত মূলধনের বেশী পরিমাণ দেনার জন্য দায়ী হইবে না—তাহাকে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে অংশীদারী [Limited Partnership] বলে।

অংশীদার নিম্নলিখিত কয় শ্রেণীর হইতে পারে :—

[১] যে অংশীদার অংশীদারী ব্যবসায়ে সক্রিয় অংশ গ্রহণ করে তাহাকে 'সক্রিয় অংশীদার' [Active Partner] বলে।

[২] যে অংশীদার কারবারে মূলধন নিয়োজিত করিয়াছে কিন্তু, কার্য্যত অংশীদারী ব্যবসা পরিচালনা করে না বা দেখাশুনা করে না তাহাকে 'নিষ্ক্রিয় অংশীদার' [Sleeping Partner] বলে।

[৩] যে অংশীদার কারবার হইতে বিদায় লইয়াছে কিন্তু তাহার মূলধন ঋণ হিসাবে কারবারে রাখিয়া গিয়াছে এবং লাভের তারতম্য অনুসারে মূলধনের উপর সুদ পায় তাহাকে 'অর্দ্ধ অংশীদার [Quasi Partner] বলে।

[৪] আর এক প্রকার অংশীদার আছে যে মূলধন না যোগাইয়.. কেবল নিজের পরিশ্রম ও কর্ম্ম কুশলতায় কারবারের অংশীদার হইয়াছে, এইরূপ অংশীদারকে কর্ম্মী অংশীদার [Working Partner] বলে।

ব্যবসায়ের স্থানে অংশীদারী হিসাব বহি সকল রাখিতে হইবে এবং প্রত্যেক অংশীদার তাহা দেখিতে পারিবে এবং তাহা হইতে নকল গ্রহণ করিতে পারিবে। কে কত মূলধন নিয়োজিত করিবে তাহা অংশীদারেরা নিজেরাই স্থির করিবে। সমান অংশে লাভ ভাগ হইলে যে প্রত্যেককে সম পরিমাণ মূলধন নিয়োজিত করিতে হইবে এমন কোন বাধ্য বাধকতা নাই। প্রত্যেক অংশীদারের পৃথক পৃথক মূলধন হিসাব থাকিবে এবং যে যত টাকা নিয়োজিত করিবে তাহার মূলধন হিসাবে তত টাকা খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং নগদান জমা [Dr] করিতে হইবে।

সময়ে সময়ে অংশীদারী হিসাবে মূলধনের উপর সুদের প্রশ্ন উঠে। যে সব ক্ষেত্রে অংশীদারেরা বিভিন্ন পরিমাণ মূলধন নিয়োজিত করে কিন্তু লাভ এবং ক্ষতির ভাগ সমান হয়, সেখানে যে অংশীদার বেশী পরিমাণ মূলধন নিয়োগ করে তাহার উপর অবিচার করা হয় যদি না সে তাহার বেশী টাকার জন্য কিছু বিনিময় পায়। সেইরূপ সমপরিমাণ মূলধন নিয়োজিত করিয়া যদি অসমান ভাগে লাভ এবং ক্ষতি ভাগ হয় তাহা হইলে যে কম লাভ পায় তাহার ক্ষতি হয় যদি না তাহার মূলধনের উপর সুদ দেওয়া হয়। সুতরাং দেখা যায় যে অংশীদারদের হিসাব ন্যায়মত স্থির করিতে হইলে একটি স্বীকৃত হারে মূলধনের উপর সুদ হওয়া বাঞ্ছনীয়।

সম পরিমাণ মূলধন এবং লাভ সমভাগে ভাগ হইলেও সময়ে সময়ে মূলধনের উপর সুদ ধরিয়া দেখা হয় যে, নিয়োজিত মূলধনের উপর লাভের যে পরিমাণ—তাহা ব্যবসায়ের ঝুঁকির পরিমাণের উপযুক্ত কিনা।

অসমান মূলধন কিন্তু সমান লাভ এবং সমান মূলধন কিন্তু অসমান লাভ এই চুক্তিতে মূলধনের উপর সুদ হইলে এবং সুদ না হইলে কি ফল হয় নিম্নে তাহার উদাহরণ দ্বারা দেখান হইল :—

উদাহরণ :—(১) অসমান মূলধন কিন্তু লাভের অংশ সমান :—

'ক'—৪০০০৲
'খ'—৫০০০৲

(২) সমান মূলধন কিন্তু লাভের অংশ অসমান

'ক'—৪০০০৲ —$\frac{৩}{৫}$ অংশ
—৪০০০৲ —$\frac{২}{৫}$ অংশ

মূলধনের উপর শতকরা ৫৲ টাকা হারে সুদ ধরিবার পূর্ব্বে লাভ ২৩০০৲। সুদ হিসাবে ধরিবার পর (১) এবং (২) অনুযায়ী কোন অংশীদার কত টাকা পাইবে দেখাও।

(১) অনুযায়ী—

(এক) সুদ ধরিবার পূর্ব্বে	(দুই) ৫% হারে সুদ ধরিবার পর— সুদ	লাভ (সুদ হিসাবে লইবার পর)	মোট
ক—১১৫০৲	ক—২০০৲	৯২৫৲	১১২৫৲
খ—১১৫০৲	খ—২৫০৲	৯২৫৲	১১৭৫৲
২৩০০৲	৪৫০৲	১৮৫০৲	২৩০০৲

(২) অনুযায়ী—

(এক) সুদ ধরিবার পূর্ব্বে	(দুই) ৫% হারে সুদ ধরিবার পর— সুদ	লাভ (সুদ হিসাবে লইবার পর)	মোট
ক—১৩৮০৲	ক—২০০৲	১১৪০৲	১৩৪০৲
খ— ৯২০৲	খ—২০০৲	৭৬০৲	৯৬০৲
[illegible]০৲			

মূলধনের উপর সুদের পরিমাণ বাহির করিবার পর তাহা অংশীদারদের মূলধন হিসাব কিংবা চলতি হিসাবে অর্থাৎ যে ভাবে হিসাব রাখা হয়, সেই হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং সুদ হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। হিসাবান্তের সময় সুদ হিসাব খরচা (Cr) করিয়া লাভ এবং ক্ষতি হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

অংশীদারেরা প্রথমেই স্থির করে যে লাভের আশায় কে কত পর্য্যন্ত টাকা ব্যবসায় হইতে উঠাইতে পারে। ব্যবসায়ের স্বার্থের খাতিরে—এই উঠানর পরিমাণ সীমাবদ্ধ থাকা বাঞ্ছনীয়। যখন অংশীদারেরা ব্যবসায় হইতে টাকা উঠাইবে তখন সেই পরিমাণ নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং অংশীদারের চলতি হিসাব (Drawing Account) জমা (Dr) করিতে হইবে।

অংশীদারদের মূলধনের উপর যখন সুদ ধরিবার ব্যবস্থা থাকে তখন চলতি হিসাবের উপর সেই হারে সুদ ধরিবার ব্যবস্থা থাকে। প্রত্যেক অংশীদারের চলতি হিসাবের উপর সুদ ধরা হয়। যে দিনে টাকা উঠান হয়, সেই দিন হইতে হিসাবান্তের দিন পর্য্যন্ত সুদ ধরিতে হইবে এবং এই সুদের পরিমাণ—অংশীদারদের মূলধন হিসাব, কিংবা চলতি হিসাব, যে রকম হিসাব থাকে, সেই হিসাব জমা (Dr) করিয়া 'চলতি হিসাবের উপর সুদ হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

অংশীদারদিগের মধ্যে যদি কেহ অন্যান্য অংশীদার অপেক্ষা ব্যবসায়ে বেশী সময় নিয়োজিত করে—তাহা হইলে সে তাহার বেশী কাজের জন্য কিছু পাইবার দাবী করিতে পারে। সেই জন্য শেষ লাভের পরিমাণ বাহির করিবার পূর্ব্বে তাহাকে পারিশ্রমিক হিসাবে যাহা দেওয়া হয় তাহাকে অংশীদারের বেতন বলে এবং ইহা 'অংশীদারের বেতন হিসাব' জমা (Dr) করিয়া সেই অংশীদারের মূলধন হিসাবে কিংবা চলতি হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়। এই বেতন অংশীদারেরা নিজেরা স্থির করিয়া লয়। হিসাবান্তের সময় 'অংশীদারের বেতন হিসাব' খরচা (Cr) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr) করা হয় কিংবা যদি লাভ ও ক্ষতি

বণ্টন হিসাব থাকে সেখানে জমা (Dr) করা হয়। যদি এই বেতন মাসিক হিসাবে ধার্য্য হয় তাহা হইলে নগদান খরচা (Cr) করিয়া সাধারণ বেতন হিসাব জমা (Dr) করা হয়।

অংশীদারদিগের মধ্যে কি অনুপাতে লাভ কিংবা ক্ষতি ভাগ হইবে তাহা অংশীদারী দলিলে লিখিত থাকে। যদি কোন দলিল না থাকে তাহা হইলে নিজেদের মধ্যে স্বীকৃত অনুপাতে কিংবা সমান অনুপাতে লাভ ও ক্ষতি ভাগ হইবে।

প্রত্যেক অংশীদারের পাওনা লাভের পরিমাণ কিংবা ক্ষতির দেনার পরিমাণ বাহির করিবার পর তাহা জাবেদার দ্বারা স্থানান্তরিত করিতে হইবে। লাভ হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাব কিংবা লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (যদি থাকে) জমা (Dr) করিয়া প্রত্যেক অংশীদারের চলতি হিসাব কিংবা মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে; আর যদি ক্ষতি হয় তাহা হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাব কিংবা লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (যদি থাকে) খরচা [Cr] করিয়া প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন হিসাব অথবা চলতি হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

যদি কোন অংশীদার অংশীদারী ব্যবসায়ে তাহার নিয়োজিত মূলধন ব্যতীত ঋণ হিসাবে কিংবা অগ্রিম [Advance] হিসাবে কোন অর্থ দেয় তাহা হইলে সেই অংশীদারের নামে পৃথক ঋণ হিসাব [Loan a/c] কিংবা অগ্রিম হিসাব হিসাব বহিতে খুলিতে হইবে। সুদের হার অংশীদারেরা স্থির করিয়া লয়, যদি কোন চুক্তি না থাকে তাহা হইলে সাধারণতঃ ৬% হারে সুদ ধরা হয়।

ঋণের কিংবা 'অগ্রিমের সুদ হিসাব' জমা [Dr] করিয়া ঐ অংশীদারের ঋণ হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে। 'ঋণের বা অগ্রিমের সুদ হিসাবের' জমা উদ্বৃত্ত হিসাবান্তের সময় লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

মূলধন হিসাব ও চলতি হিসাব রাখিবার দুই প্রকার প্রণালী আছে। প্রথম প্রণালী অনুযায়ী প্রত্যেক অংশীদার যে টাকা উঠাইবে তাহা তাহার

চলতি হিসাবে জমা [Dr] করিতে হইবে এবং চলতি হিসাবের সুদও চলতি হিসাবে জমা [Dr] হইবে এবং হিসাবান্তের সময় এই হিসাবের জমা [Dr] উদ্বৃত্ত মূলধন হিসাবের জমা [Dr] পার্শ্বে স্থানান্তরিত করিয়া চলতি হিসাব বন্ধ করিতে হইবে।

মূলধন হিসাবের খরচা (Cr) পার্শ্বে মূলধনের উপর সুদ, নূতন নিয়োজিত মূলধন, যদি অংশীদারকে কোন বেতন দেওয়া হইয়া থাকে তাহা এবং লাভ হইয়া থাকিলে লাভের অংশ লিখিতে হইবে এবং ঐ হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে থাকিবে, চলতি হিসাবের জমা উদ্বৃত্ত (Debit Balance) এবং ক্ষতি হইলে ক্ষতির অংশ। এইরূপে আর্থিক হিসাবান্তের সময় প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন হিসাবে তাহার মূলধনের পরিমাণ বাহির হইবে।

দ্বিতীয় প্রণালী অনুযায়ী প্রত্যেক অংশীদার যে টাকা উঠাইবে তাহা তাহার চলতি হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে। চলতি হিসাবে যে উদ্বৃত্ত হইবে তাহা অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত না করিয়া ঐ হিসাবেই রাখিয়া দেওয়া হয় এবং চলতি হিসাবের সুদ, মূলধনের উপর সুদ, যদি কোন বেতন দেওয়া হইয়া থাকে তাহা এবং লাভ কিংবা ক্ষতির অংশ সমস্তই এই হিসাবে জমা-খরচ করা হয়। মূলধন হিসাব যেরূপ থাকে সেইরূপই থাকিয়া যায়।

মূলধনের উপর সুদ, চলতি হিসাব, এবং অংশীদারদিগের বেতন প্রভৃতি বৎসর বৎসর মূলধন হিসাবের সহিত জমা-খরচ করায় প্রতি বৎসর মূলধনের পরিমাণ পরিবর্ত্তন হয়, সেই জন্য এই প্রকার মূলধনকে পরিবর্ত্তনীয় মূলধন (Fluctuating Capital) বলে। যদি অংশীদারী দলিলে লিখিত থাকে যে, অংশীদারদিগের মূলধন স্থায়ী থাকিবে এবং মূলধনের উপর সুদ, চলতি হিসাব ইত্যাদি পৃথক দেখাইতে হইবে তাহা হইলে ঐ প্রকার মূলধনকে স্থায়ী মূলধন (Fixed Capital) বলে। উদ্বৃত্ত পত্রে মূলধন ও চলতি হিসাব পৃথক করিয়া দেখাইতে হইবে। চলতি হিসাবের জমা উদ্বৃত্ত হইলে সম্পত্তি পার্শ্বে ও খরচা উদ্বৃত্ত হইলে দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে।

প্রত্যেক অংশীদারী ব্যবসায়ে বৎসরান্তে লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয় এবং প্রত্যেক অংশীদার তাহার নির্ভুলতা পরীক্ষা করিয়া সহি করে।

উদাহরণ :—১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে শশী এবং তারক একটি অংশীদারী ব্যবসায় আরম্ভ করিল—শশী মূলধন হিসাবে ৬০০০৲ টাকা দিল এবং তারক ২০০০৲ টাকা দিল। স্থির হইল যে মূলধনের উপর ৬% হারে সুদ ধরিতে হইবে এবং তারক বৎসরে ১২০০৲ টাকা বেতন পাইবে। লাভ ও ক্ষতি ¾ অংশ ও ¼ অংশ হিসাবে ভাগ হইবে। জুলাই মাস হইতে প্রতি মাসে শশী ১৫০৲ টাকা ও তারক ১০০৲ টাকা করিয়া উঠাইল। মূলধনের উপর সুদ (শশী ৩৬০৲ তারক ১২০৲) চলতি হিসাবের সুদ (শশী ১৫-১২ তারক ১০-৮) অংশীদারের বেতন, সুদ ইত্যাদি ধরিয়া বৎসরান্তে তাহাদের ৪০০০৲ টাকা লাভ হইল।

উপরোক্ত বিবরণ হইতে শশী ও তারকের চলতি হিসাব ও মূলধন হিসাব (১) স্থায়ী মূলধন হইলে (২) পরিবর্ত্তনীয় মূলধন হইলে কিরূপ হইবে দেখাও এবং উদ্বৃত্ত পত্রে উহা কিরূপে দেখাইতে হইবে তাহাও দেখাও।

শশীর চলতি হিসাব (১নং অনুযায়ী)

১৯৪৭			১৯৪৭	
জুলাই	১ নগদান	১৫০৲	ডিসেম্বর ৩১ মূলধনের সুদ (৬০০০৲ টাকার উপর ৬%)	৩৬০৲
আগষ্ট	১ „	১৫০৲	ডিসেম্বর ৩১ লাভের অংশ (৪০০০৲ লাভের ¾ অংশ)	৩০০০৲
সেপ্টেম্বর	১ „	১৫০৲		
অক্টোবর	১ „	১৫০৲		
নভেম্বর	১ „	১৫০৲		
ডিসেম্বর	১ „	১৫০৲		
„	৩১ সুদ	১৫-১২-০		
ডিসেম্বর	৩১ উদ্বৃত্ত উদ্বৃত্ত পত্রে লওয়া হইল	২,৪৪৪-৪-০		
		৩৩৬০-০-০		৩৩৬০৲

তারকের চলতি হিসাব (১নং অনুযায়ী)

১৯৪৮			১৯৪৭	
জুলাই	১ নগদান	১০০৲	ডিসেম্বর ৩১ মূলধনের সুদ	১২০৲
আগষ্ট	১ "	১০০৲	(২০১০৲ উপর ৬%)	
সেপ্টেম্বর	১ "	১০০৲	ডিসেম্বর ৩১ বেতন	১২০০৲
অক্টোবর	১ "	১০০৲	ডিসেম্বর ৩১ লাভের অংশ	
নভেম্বর	১ "	১০০৲	(৪০০০ টাকার ¼ অংশ)	১০০০৲
ডিসেম্বর	১ "	১০০৲		
ডিসেম্বর	৩১ সুদ	১০-৮-০		
"	৩১ উদ্বৃত্ত—উদ্বৃত্ত পত্রে লওয়া হইল	১৭০৯-৮-০		
		২৩২০-০-০		২৩২০৲

১নং অনুযায়ী মূলধন হিসাব একই থাকিবে কোন পরিবর্ত্তন হইবে না

শশীর চলতি হিসাব (২নং অনুযায়ী)

১৯৪৭			১৯৪৭	
জুলাই	১ নগদান	১৫০৲	ডিসেম্বর ৩১ শশীর	
আগষ্ট	১ "	১৫০৲	মূলধন হিসাবে লওয়া হইল	৯১৫-১২-০
সেপ্টেম্বর	১ "	১৫০৲		
অক্টোবর	১ "	১৫০৲		
নভেম্বর	১ "	১৫০৲		
ডিসেম্বর	১ "	১৫০৲		
ডিসেম্বর	৩১ সুদ	১৫-১২		
		৯১৫-১২-০		৯১৫-১২-০

তারকের চলতি হিসাব (২নং অনুযায়ী)

১৯৪৭				১৯৪৭	
জুলাই ১	নগদান	১০০৲		ডিসেম্বর ৩১ তারকের	
আগষ্ট ১	„	১০০৲		মূলধন হিসাবে লওয়া হইল	৬১০-৮-০
সেপ্টেম্বর ১	„	১০০৲			
অক্টোবর ১	„	১০০৲			
নভেম্বর ১	„	১০০৲			
ডিসেম্বর ১	„	১০০৲			
ডিসেম্বর ৩১	সুদ	১০-৮-০			
		৬১০-৮-০			৬১০-৮-০

শশীর মূলধন হিসাব (২নং অনুযায়ী)

১৯৫৭			১৯৪৭		
ডিসেম্বর ৩১	চলতি হিসাব	৯১৫-১২-০	জানুয়ারী ১	নগদান	৬০০০৲
„	উদ্বৃত্ত	৮,৪৪৪-৪-০	ডিসেম্বর ৩১	মূলধনের সুদ	৩৬০৲
উদ্বৃত্ত পত্রে লওয়া হইল			„ ৩১	লাভের অংশ	৩০০০৲
		৯৩৬০-০-০			৯,৩৬০৲

তারকের মূলধন হিসাব (২নং অনুযায়ী)

১৯৪৭			১৯৪৭		
ডিসেম্বর ৩১	চলতি হিসাব	৬১০-৮-০	জানুয়ারী ১	নগদান	২০০০৲
„	উদ্বৃত্ত	৩৭০৯-৮-০	ডিসেম্বর ৩১	মূলধনের সুদ	১২০৲
উদ্বৃত্ত পত্রে লওয়া হইল			ডিসেম্বর ৩১	বেতন	১২০০৲
			ডিসেম্বর ৩১	লাভের অংশ	১০০০৲
		৪৩২০-০-০			৪৩২০৲

উদ্বৃত্ত পত্র (স্থায়ী মূলধন)

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা
মূলধন হিঃ শশী	৬০০০৲		
তারক	২০০০৲	৮০০০৲	
শশীর চলতি হিঃ			
লাভের অংশ	৩০০০৲		
মূলধনের সুদ	৩৬০৲		
	৩৩৬০৲		
বাদ উত্তোলন	৯১৫-১২	২,৪৪৪-৪-০	
তারকের চলতি হিঃ			
লাভের অংশ	১০০০৲		
বেতন	১২০০৲		
মূলধনের সুদ	১২০৲		
	২৩২০৲		
বাদ উত্তোলন	৬১০-৮-০	১৭০৯-৮-০	
		১২,১৫৩-১২-০	

উদ্বৃত্ত পত্র (পরিবর্ত্তনীয় মূলধন)

১৯৩৭ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা
মূলধন হিঃ			
শশী	৬০০০৲		
যোগ লাভের অংশ	২০০০৲		
মূলধনের স্থদ	৩৬০৲		
	৯৩৬০৲		
বাদ উত্তোলন	৯১৫-১২-০	৮,৪৪৪-৪-০	
তারক	২০০০৲		
যোগ—লাভের অংশ	১০০০৲		
মূলধনের স্থদ	১২০৲		
বেতন	১২০০৲		
	৪৩২০৲		
বাদ উত্তোলন	৬১০-৮-০	৩,৭০৯-৮-০	
		১২১৫৩-১২-০	

ব্যবসায়ে যখন কোন নূতন অংশীদারকে ভর্ত্তি করিয়া লওয়া হয় তখন অংশীদারী সম্পত্তিতে তাহার পূর্ণ অধিকার জন্মায় এবং সে ভবিষ্যতের সমস্ত লাভের অংশ ভোগ করিবার অধিকার পায়। আংশীদারী সম্পত্তিতে অধিকার পাইবার জন্য নূতন অংশীদার যে টাকা দেয় তাহা তাহার 'মূলধন' এবং ভবিষ্যতে লাভের অংশ ভোগ করিবার অধিকারের জন্য যে টাকা দেয় তাহাকে স্থনাম (Goodwill) বলে অথবা স্থনামের মূল্য বলা যাইতে পারে।

স্থনামের জন্য নূতন অংশীদারকে যে টাকা দিতে হয় তাহা নিম্নলিখিত উপায়ে দেওয়া হইতে পারে :—

(১) স্থনামের মূল্য কারবারকে দেওয়া হইল, উহা পুরাতন অংশীদারেরা

তুলিয়া লইতে পারে কিংবা নূতন নিয়োজিত মূলধন হিসাবে ব্যবসায়ে রাখিয়া দিতে পারে।

(২) কারবারের সুনামের মূল্য ধার্য্য করিয়া পূর্ণ পরিমাণ দ্বারা ব্যবসায়ে একটি 'সুনাম হিসাব' খুলিয়া পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে পারা যায়।

(৩) নূতন অংশীদারকে সুনামের জন্য যে টাকা দিতে হইবে তাহার দ্বারা তাহাকে দেনদার করিয়া রাখা যাইতে পারে।

(৪) নূতন অংশীদার সুনামের জন্য যে টাকা দিবে তাহা কারবারের হিসাব বহিতে না লিখিয়া সরাসরি পুরাতন অংশীদারদের নগদান দিয়া দেওয়া যাইতে পারে।

প্রত্যেক কারবারের একটি খ্যাতি বা নাম আছে যাহার জন্য পুরাতন খরিদ্দারেরা 'পুরাতন জায়গায়ই যায়'; যে নামের খ্যাতি এই খরিদ্দার আকর্ষণ করে তাহাকে সুনাম বলা যাইতে পারে। নূতন অংশীদার যখন পুরাতন কারবারে যোগ দেয় কিংবা কোন ব্যক্তি যখন একটি পুরাতন কারবার খরিদ করে তখন ঐ কারবারের খ্যাতি ও পুরাতন খরিদ্দার সে লাভ করে এবং কারবারের উত্তরাধিকারী হয়; এই অধিকার লাভ করাকেও সুনাম বলা যাইতে পারে। আরও পরিষ্কারভাবে সুনামের ব্যাখা এইরূপে করা যাইতে পারে। যখন কোন ব্যবসায়ী অপর ব্যক্তিকে ব্যবসায়ের স্বার্থের খাতিরে কিংবা নূতন মূলধনের জন্য, কিংবা নূতন অংশীদারের শক্তি, প্রতিপত্তি ও নৈপুণ্যের জন্য অংশীদার হিসাবে লইতে স্বীকৃত হয় তখন ভবিষ্যতের লাভের অংশ নূতন অংশীদারকে দেওয়ায় তাহার লাভের অংশ কম হইয়া যাইবে এবং ইহার ক্ষতিপূরণ স্বরূপ নূতন অংশীদারের নিকট হইতে কিছু পাইতে আশা করা তাহার পক্ষে সঙ্গত। নূতন অংশীদার ভবিষ্যত লাভের অংশ গ্রহণ করিবে বলিয়া ক্ষতিপূরণ স্বরূপ যে টাকা আনয়ন করে তাহাকে সুনাম বলে।

ব্যবসায়ের সুনাম নিম্নলিখিত ভাবে হইতে পারে :—

(১) কারবার যে সমস্ত দ্রব্য উৎপন্ন করে তাহার খ্যাতি।

(২) কারবারটি আংশিক এক চেটিয়া কিংবা কারবারটির যদি পেটেণ্ট কিংবা আবিষ্কার থাকে।

(৩) মালিকদের প্রতিপত্তি ও কারবারটি বিশেষ খ্যাতির সহিত বহুদিন ধরিয়া চলিয়া আসিলে।

কারবারের সুনামের সহিত যখন কারবারের মালিকের কোন সম্বন্ধ না থাকে অর্থাৎ কারবারটির নিজেরই একটি খ্যাতি বাহির হইয়া থাকে তখন সুনাম 'বাজারে বিক্রয় যোগ্য দ্রব্য' (Marketable Commodity)। কিন্তু কারবারের সুনাম যদি মালিকের খ্যাতির জন্য হইয়া থাকে এবং মালিকের নামের উপরই কারবারের সুনাম নির্ভর করে তাহা হইলে সুনাম বিক্রয় যোগ্য দ্রব্য হিসাবে বিক্রয় করা যায় না।

কারবার পুরাতন হইলে তাহার সুনামের মূল্য কমিয়া যায় না সেইজন্য সুনামের মূল্য অপকর্ষিত হয় না। কারবারের লাভের উপরই সুনামের মূল্য নির্ভর করে। সুনামের মূল্য নিরূপণ করিবার অনেক প্রণালী আছে; সাধারণত নিম্নলিখিত প্রণালী অনুসরণ করা হয়:—

(১) পূর্ব্বের কয়েক বৎসরের লাভের গড় হিসাবে সুনামের মূল্য ধার্য্য করা যাইতে পারে। এই নিয়মের কতকটা ত্রুটি আছে। পূর্ব্বে হয়ত কারবারটির লাভ হইত কিন্তু বর্ত্তমানে ক্ষতি হইতেছে। পূর্ব্বের লাভের জন্য তাহার সুনাম ছিল, বর্ত্তমানে সুনাম নাই। এই প্রণালী অনুসারে সাধারণত "তিন বৎসরের গড় লাভ" দ্বারা (Three years' Purchase of the average profit) সুনামের মূল্য ধার্য্য করা হয়। এই প্রণালীতে কোন যুক্তি নাই এবং এই প্রণালী দ্বারা সুনামের মূল্য বাহির করিলে হয়ত তাহা সত্যকার মূল্যের কোন অনুপাতই হইবে না।

(২) পূর্ব্বের কয়েক বৎসরের মোট আয়কে একটি স্বীকৃত সংখ্যা দিয়া গুণ করিয়া কারবারের সুনামের মূল্য ধার্য্য করা যাইতে পারে। এই প্রণালীতেও কতকগুলি অসুবিধা আছে। অনেক জায়গায় হয়ত পূর্ব্বের কয়েক বৎসরের মোট আয়ের ভিতর এমন কতকগুলি

আয় আছে যাহা প্রতি বৎসর হইবার সম্ভাবনা নাই, কেবল পূর্ব্বের দুই এক বৎসর হইয়াছে। এরূপ ক্ষেত্রে মোট আয় বেশী হইয়াছে সুতরাং এই ভিত্তিতে সুনামের মূল্য বাহির করিলে ক্রেতাকে এমন আয়ের ভিত্তিতে মূল্য দিতে হইবে যাহার ফল সে ভবিষ্যতে ভোগ করিতে পারিবে না। ইহাও হইতে পারে যে মোট আয় লাভ করিতে এত বেশী ব্যয় হইয়াছে যে প্রকৃতই কোন লাভ হয় নাই। এইরূপ ক্ষেত্রে এমন কারবারের সুনামের মূল্য দিতে হইতেছে যাহার ভবিষ্যতের লাভের আশা খুবই কম।

(৩) কারবারটি যেমন চলিতেছে (going concern) সেইরূপ অবস্থা উপর মূল্য ধার্য্য করা হয়; এইরূপে মূল্য ধার্য্য হইলে তাহা হইতে বাস্তব সম্পত্তির মূল্য বাদ দিতে হইবে। যে ফল বাহির হইল তাহাই সুনামের মূল্য।

(৪) 'অতি লাভ' (Super profit) ভিত্তিতে সুনামের মূল্য নির্ণয় :— অতি লাভ (Super profit) শব্দটির অর্থ এই যে বর্ত্তমানে সাধারণত যে লাভ হয় ভবিষ্যতে তাহা অপেক্ষা এমন বেশী লাভ হইবে যাহার দ্বারা ব্যবসায়ের ঝুকী অনুযায়ী মূলধনের উপর উপযুক্ত লাভ দেওয়া যাইতে পারে এবং যাহারা ব্যবসায় পরিচালনা করিতেছে তাহাদেরও উপযুক্ত পারিশ্রমিক দেওয়া যাইতে পারে। কারবারের 'অতি লাভের' গড়ের সমান করিয়া স্বীকৃত কয়েক বৎসরের বার্ষিক বৃত্তির (annuiy) মূল মূল্য (Capitai value) ধার্য্য করা হয়। এই প্রণালী অনুসারে ইহাই হইল সুনামের মূল্য।

কয়েক বৎসরের লাভের গড় হিসাবে সুনামের মূল্য ধার্য্য করা ঠিক নহে। সুনাম যদি বাজারে বিক্রয় যোগ্য দ্রব্য হয় তাহা হইলে কয়েক বৎসরের লাভের গড় অনুযায়ী কিংবা পূর্ব্বে বর্ণিত যে কোন প্রণালী অনুযায়ী সুনামের মূল্য ধার্য্য করিলে কোন কোন ক্ষেত্রে ঠিক হইবে। কোন কোন কারবারে কারবারের সুনাম মালিকদের সুনামের উপর নির্ভর করে অর্থাৎ মালিকদের ভাল ব্যবহার, তাহাদের সম্বন্ধ ইত্যাদির জন্য কারবারের সুনাম। এইরূপ ক্ষেত্রে সুনাম টাকা দিয়া বিক্রয় করা যায় না; কারণ ক্রেতা টাকা দিয়া পুরাতন মালিকদের বিশিষ্ট গুণগুলি খরিদ করিতে পারে না। সুতরাং এইরূপ সুনাম খরিদ

করিয়া সে ইহার দ্বারা কোন ফল ভোগ করিতে পারিবে না। এইসব ক্ষেত্রে পূর্ব্বে বর্ণিত কোন প্রণালী অনুসারেই সুনামের মূল্য ধার্য্য করা উচিৎ নহে।

সাধারণত পূর্ব্বের কয়েক বৎসরের লাভের গড়ের ভিত্তিতে সুনামের মূল্য ধার্য্য করা হয়। কিন্তু কখনও কখনও নূতন অংশীদারের সহিত চুক্তি করিয়া সুনামের মূল্য ধার্য্য করা হয়। যখন কোন যৌথ প্রতিষ্ঠান, কারবার (firm) কিংবা ব্যক্তি বিশেষ কোন ব্যবসায় খরিদ করে তখন যে খরিদ মূল্য দেওয়া হয় তাহা তাহাদের অর্থাৎ কোম্পানীর, কারবারের ব্যক্তি বিশেষের অর্জ্জিত প্রকৃত বাস্তব সম্পত্তি হইতে যত বেশী সেই পরিমাণই হইল সুনামের মূল্য।

অংশীদারী কারবারে যখন কোন নূতন অংশীদার যোগ করে কিংবা পুরাতন অংশীদার অবসর গ্রহণ করে কিংবা মরিয়া যায় তখনই সুনামের মূল্য হিসাবে আনা হয়। অন্যান্য ক্ষেত্রে সাধারণ নিয়ম এই যে সুনামের মূল্য হিসাবের বহিতে না আনিয়া অলিখিত ভাবে রাখা হয় এবং অপ্রকাশিত মজুত তহবিল (Secret Reserve) প্রস্তুত করা হয়।

নূতন অংশীদার পুরাতন কারবারে যোগ দিয়া একটি চলতি কারবারের সুবিধা ভোগ করে এবং ইহার জন্য পুরাতন অংশীদারদের কিছু ক্ষতি হয়—এই ক্ষতি পুরণের জন্য পুরাতন অংশীদারদিগকে নূতন অংশীদারের কিছু দেওয়া সঙ্গত। সেইরূপ যখন কোন পুরাতন অংশীদার অবসর গ্রহণ করে তখন সে একটি চলতি কারবারের মালিকানা ছাড়িয়া দিবার দরুণ অন্যান্য অংশীদারদিগের নিকট হইতে ক্ষতিপূরণ স্বরূপ কিছু পাইতে আশা করিতে পারে।

সুনামের মূল্য যখন নূতন অংশীদার নগদান দেয় এবং পুরাতন অংশীদারেরা তাহা তুলিয়া লয় কিংবা ব্যবসায়ে রাখিয়া দেয়, তখন নিম্নলিখিত লিখন হইতে পারে :—

(১) নূতন অংশীদার যে নগদান আনিল তাহাদ্বারা নগদান জমা (Dr) করা হইল এবং সুনাম হিসাব খরচা (Cr) করা হইল।

(২) সুনাম হিসাব জমা (Dr) করিয়া পুরাতন অংশীদারদিগের মূলধন হিসাব তাহাদের পুরাতন লাভের অংশ অনুপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে ;

(৩) যখন টাকা তুলিয়া লওয়া হয় তখন পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে এবং নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৪) নূতন অংশীদার তাহার মূলধন স্বরূপ যে টাকা আনিবে তাহা নগদানে জমা (Dr) হইবে ও নূতন অংশীদারের মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) হইবে।

যখন পুরাতন অংশীদারেরা তাহাদের প্রাপ্ত সুনামের টাকা তুলিয়া না লয় তখন তাহাদের নিজ নিজ মূলধন হিসাব সেই পরিমাণে বাড়িয়া যায় এবং এই বেশী টাকা নূতন নিয়োজিত মূলধনরূপে ব্যবসায়ে থাকিয়া যায়। এরূপ ক্ষেত্রে ৩নং দফা লিখনের কোন প্রয়োজন নাই।

উদাহরণ—১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে একটি অংশীদারী ব্যবসায়ে 'ক'এর ৫০০০৲ টাকা ও 'খ'এর ৬০০০৲ টাকা মূলধন ছিল। লাভ এবং ক্ষতির অংশ সমানভাগে তাহাদের মধ্যে ভাগ হয়। স্থির হইল যে নিম্নলিখিত সর্ত্তে 'গ'কে ঐ তারিখ হইতে নূতন অংশীদাররূপে লওয়া হইবে :—

(১) গ মূলধন হিসাবে ৪০০০৲ টাকা দিবে।

(২) গ সুনামের জন্য ৫০০০৲ দিয়া লাভ এবং ক্ষতির $\frac{1}{3}$ অংশ পাইবে।

যথা সময়ে গ সমস্ত টাকা দিল। নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে উপরোক্ত লেনদেন-গুলি জাবেদা লিখন দ্বারা কারবারের হিসাব বহিতে দেখাও :—

(১) ধরিয়া লও যে সুনামের টাকা নূতন নিয়োজিত মূলধন হিসাবে ব্যবসায়ে রাখা হইল।

(২) ক এবং খ এর হিসাবে সুনামের জন্য যে টাকা খরচা (Cr) করা হইয়াছে তাহা তাহারা দুজনেই তুলিয়া লইল।

জাবেদা লিখন

তারিখ	বিবরণ	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১৯৪৮			
জানুয়ারী ১	নগদান জমা (Dr)	৫০০০৲	
	খরচা (Cr)—সুনাম হিসাব		৫০০০৲
	(লাভের ⅓ অংশ পাইবে বলিয়া গ সুনামের জন্য নগদান দিল)		
১৯৪৮			
জানুয়ারী ১	সুনাম হিসাব জমা (Dr)	৫০০০৲	
	খরচা (Cr)—বিবিধ		
	কএর মূলধন হিসাব		২৫০০৲
	খএর মূলধন হিসাব		২৫০০৲
	(সুনামের জন্য গ যে টাকা দিল তাহা পুরাতন অংশীদার ক ও খএর হিসাবে সমভাবে ভাগ করিয়া দেওয়া হইল)		
১৯৪৮			
জানুয়ারী ১	নগদান জমা (Dr)	৪০০০৲	
	খরচা (Cr)—গএর মূলধন হিসাব		৪০০০
	(গ কে ⅓ অংশ অংশীদার হিসাবে লওয়ার জন্য গ তাহার মূলধনের টাকা নগদান দিল)		

সুনামের টাকা যখন নূতন নিয়োজিত মূলধন হিসাবে ব্যবসায়ে রাখা হইবে তখন উপরের তিনটি লিখন হইলে চলিবে। যদি পুরাতন অংশীদারেরা তাহাদের অংশ অনুযায়ী সুনামের টাকা তুলিয়া লয় তাহা হইলে নিম্নের লিখনটি আরও বেশী হইবে।

জাবেদা লিখন

১৯৪৮			
জানুয়ারী ১	বিবিধ জমা (Dr)		
	খরচা (Cr)—নগদান		৫০০০৲
	কএর মূলধন হিসাব	২৫০০৲	
	খএর মূলধন হিসাব	২৫০০৲	
	(সুনামের মূল্য পুরাতন অংশীদারেরা তুলিয়া লইল)		

উপরোক্ত উদাহরণে বুঝাইবার সুবিধার জন্য নগদান জাবেদার দ্বারা লেখা হইয়াছে, কিন্তু কার্য্যত নগদান লেনদেন সমূহ জাবেদা করা হয় না।

নূতন অংশীদার সুনামের মূল্য হিসাবে যদি নগদান কিছু না দেয়, তাহা হইলে নিম্নলিখিত লিখন করা যাইতে পারে :—

(১) নূতন ও পুরাতন অংশীদারদিগের মধ্যে সুনামের মূল্য যাহা ধার্য্য হইয়াছে, সেই পূর্ণ পরিমাণ দ্বারা 'সুনাম হিসাব' জমা (Dr) করিয়া পুরাতন অংশীদারদিগের মূলধন হিসাব তাহাদের পুরাতন লাভের অনুপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) নূতন অংশীদার তাহার নিজের মূলধনের জন্য যে টাকা আনিবে তাহার দ্বারা নগদান জমা (Dr) হইবে এবং তাহার মূলধন হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

(৩) সুনাম হিসাব এখন উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি রূপে দেখান হইবে ; কিন্তু যদি অংশীদারেরা স্থির করে যে ইহা বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে তাহা হইলে প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন হিসাব মায় নূতন অংশীদারের তাহাদের নূতন লাভের অনুপাতে জমা (Dr) করিয়া সুনাম হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

উদাহরণ :—একটি অংশীদারী কারবারের ক ৩/৫ ও খ ২/৫ অংশ লাভ পায়। নিম্নলিখিত সর্ত্তে তাহারা গ কে ১/৫ অংশ লাভ দিবে বলিয়া চুক্তি করিল।

(১) প্রথমে সুনামের মূল্য ১৮০০৲ টাকা পুরাতন অংশীদারের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভের অনুপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) তাহার পর গ তাহার মূলধনের জন্য নগদান ৪৫০০৲ টাকা আনিবে।

নূতন কারবারে ক ও খএর লাভের সমানুপাত তাহাদের নিজেদের মধ্যে পুরাতন অনুপাতে হইবে। গ তাহার মূলধনের টাকা নগদান আনিল ; ইহা ধরিয়া লইয়া উপরের লেনদেনগুলির জাবেদা লিখন দেখাও এবং ভবিষ্যতে অংশীদারদের ভিতর লাভের অংশ কি অনুপাতে ভাগ হইবে তাহাও স্থির কর।

জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
সুনাম হিসাব জমা (Dr)	১৮০০৲	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
কএর মূলধন হিসাব		১২০০৲
খএর মূলধন হিসাব		৬০০৲
(গ কে নূতন অংশীদার হিসাবে ভর্ত্তি করায় স্বীকৃত সুনামের মূল্য হিসাবে লওয়া হইল)		
নগদান জমা [Dr]	৪৫০০৲	
খরচা (Cr)—গএর মূলধন হিসাব		৪৫০০৲
[গএর মূলধন নগদান দিল]		

নূতন কারবারে গ লাভের $\frac{১}{৫}$ অংশ পাইবে বাকী $\frac{৪}{৫}$ অংশ ($১-\frac{১}{৫}$) ক ও খএর ভিতর তাহাদের পুরাতন অনুপাতে ভাগ হইবে অর্থাৎ ক $\frac{২}{৩}\times\frac{৪}{৫}=\frac{৮}{১৫}$ এবং খ $\frac{১}{৩}\times\frac{৪}{৫}=\frac{৪}{১৫}$ অংশ পাইবে সুতরাং ক $\frac{৮}{১৫}$, খ $\frac{৪}{১৫}$ এবং গ $\frac{৩}{১৫}$ অংশ লাভ পাইবে।

উপরোক্ত উদাহরণে যদি স্থির হয় যে নূতন কারবারের হিসাব বহি হইতে সুনামের মূল্য বাতিল করিতে হইবে—তাহা হইলে অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের নূতন লাভের অংশের অনুপাতে জমা [Dr] করিয়া সুনাম হিসাব মোট পরিমাণ দ্বারা খরচা [Cr] করিতে হইবে। এই উদাহরণে নূতন লাভের অংশ হইল ক ৮/১৫, খ ৪/১৫ এবং গ ৩/১৫। এইরূপ করিতে হইলে তাহার জাবেদা লিখন নিম্নরূপ হইবে।

জাবেদা লিখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
বিবিধ জমা [Dr]		
কএর মূলধন হিসাব	৯৬০৲	
খএর মূলধন হিসাব	৪৮০৲	
গএর মূলধন হিসাব	৩৬০৲	
খরচা(Cr)—সুনাম হিসাব		১৮০০৲
[সুনামের মূল্য বাতিল করা হইল]		

উপরের উদাহরণ ভালভাবে পরীক্ষা করিলে নিম্নলিখিত বিষয় পরিষ্কার হইবে।

[১] সুনামের পূর্ণ মূল্য ১৮০০৲ স্থির হইয়াছে—ইহার ১/৫ অংশ ৩৬০৲। যদি গ কে কারবারের ১/৫ অংশের জন্য সুনামের মূল্য নগদান দিতে হয় তাহা হইলে তাহাকে সুনামের জন্য ৩৬০৲ দিতে হইবে।

(২) যদি গএর ৪৫০০৲ টাকার ভিতর সুনামের মূল্য ৩৬০৲ ধরা হয় তাহা হইলে বাকী ৪১৪০৲ টাকা তাহার মূলধন।

(৩) গ সুনামের জন্য ৩৬০৲ টাকা দিলে ক ইহার ২/৩ অংশ অর্থাৎ ২/৩ × ৩৬০৲ = ২৪০৲ পাইবে এবং খ পাইবে ১/৩ অংশ অর্থাৎ ১/৩ × ৩৬০ = ১২০৲।

(৪) ৩নং অনুযায়ী ক এবং খ সুনামের জন্য যে টাকা পাইল, উদাহরণ দ্বারাও আমরা সেই ফল পাই অর্থাৎ প্রথম জাবেদা দ্বারা মূলধন হিসাবে যে পরিমাণ খরচা (Cr) করা হইয়াছে এবং শেষের জাবেদা দ্বারা (সুনাম বাতিল

করার জাবেদা লিখন) যে পরিমাণ জমা (Dr) করা হইয়াছে তাহার উদ্বৃত্ত লইলে একই পরিমাণ হয়। প্রথম জাবেদা দ্বারা ক-এর মূলধন হিঃ ১২০০ টাকা খরচা (Cr) করা হইয়াছে এবং শেষের জাবেদা দ্বারা ৯৬০৲ জমা (Dr) করা হইয়াছে ইহাদের উদ্বৃত্ত ২৪০৲ ; সেইরূপ খ ১২০৲ (৬০০৲ বাদ ৪৮০৲)

সুনামের মূল্য হিসাবের বহিতে আনিতে হইলে পূর্ণ মূল্যেই আনিতে হইবে। যখন সুনামের মূল্য হিসাবের বহিতে আনিয়া পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করা হয় তখন নূতন অংশীদার যে টাকা আনিবে তাহার সবই নূতন অংশীদারের মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে। সুনামের মূল্য নূতন লাভের অনুপাতে অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে বাতিল করিতে হইবে।

নূতন অংশীদার সুনামের জন্য নগদ টাকা না আনিলে অন্য এক প্রকার প্রণালীতে সুনামের মূল্য হিসাবে ধরা হয়। সুনামের যে মূল্য ধার্য্য হয় তাহা দ্বারা নূতন অংশীদারের নামে একটি কর্জ্জের হিসাব (Loan a/c) খোলা হয় এবং সেই হিসাব সুনামের পূর্ণ মূল্য দিয়া জমা (Dr) করিয়া পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের পুরাতন লাভের অংশের অনুপাতে খরচা (Cr) করা হয়। কর্জ্জ পরিশোধ না হওয়া পর্য্যন্ত বৎসর, বৎসর নূতন অংশীদারের লাভের পূর্ণ অংশ কিংবা আংশিক লাভ চুক্তি অনুযায়ী তাহার কর্জ্জ হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়। চুক্তি অনুযায়ী এই কর্জ্জ হিসাবের উপর সুদ ধরা যাইতে পারে।

উদাহরণ—ক এবং খ অংশীদার ; লাভ এবং ক্ষতি তাহারা সমান ভাগে ভাগ করিয়া লয়। নিম্নলিখিত সর্ত্তে তাহারা গকে লাভের ⅓ অংশ দিতে স্বীকৃত হইল :—গ মূলধন হিসাবে ৪৫০০৲ এবং সুনামের মূল্য হিসাবে ৩০০০৲ আনিবে।

শেষে গ মূলধন ৪৫০০৲ লইয়া আসিল কিন্তু সুনামের মূল্য আনিতে পারিল না ; স্থির হইল যে গ সুনামের মূল্যের জন্য দেনদার থাকিবে। সুনাম হিসাব না খুলিয়া উপরের লেনদেনগুলির জাবেদা লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
গএর কর্জ্জ হিসাব জমা (Dr)	৩০০০	
খরচা (Cr) কএর মূলধন হিঃ		১৫০০
খএর মূলধন হিঃ		১৫০০
(নূতন অংশীদারের সুনামের জন্য যে টাকা দেওয়ার কথা ছিল তাহা না দিতে পারায় তাহাকে দেনদার করা হইল)।		
নগদান জমা (Dr)	৪৫০০	
খরচা (Cr) গএর মূলধন হিঃ		৪৫০০
(গএর মূলধন নগদান পাওয়া গেল)		

নূতন অংশীদার সুনামের মূল্য যখন সরাসরি পুরাতন অংশীদারদিগকে দিয়া দেয় এবং কারবারের হিসাব বহিতে তাহার কোন উল্লেখ থাকে না তখন ঐ লেনদেন কারবারের হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করার কোন প্রয়োজন নাই ; কারণ ইহা কারবারের বাহিরে অংশীদারদিগের মধ্যে ব্যক্তিগত লেনদেন।

নূতন অংশীদার ব্যবসায়ে ভর্ত্তি করিবার পূর্ব্বে সময়ে সময়ে অংশীদারদিগের মধ্যে স্থির হয় যে ব্যবসায়ের সম্পত্তিগুলির আবার নূতন করিয়া মূল্য ধার্য্য করা হউক এবং দায়গুলির পরিমাণ নূতন করিয়া স্থির করা হউক। নূতন অংশীদার এই নূতন ব্যবস্থাতেই ব্যবসায়ে যোগ দেয়। যখন এই প্রকার নূতন মূল্য ধার্য্য করা হয় তখন "লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিসাব" "(Profit and Loss Adjustment a/c) নামে পৃথক একটি হিসাব খোলা হয় এবং ইহাতে সমস্ত প্রয়োজনীয় জমা খরচ লিখিত হয়। এই হিসাবের শেষ উদ্বৃত্ত লাভ কিংবা ক্ষতি হইবে এবং ইহা পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের পুরাতন লাভের অনুপাতে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

উদাহরণ :—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে এ. বি. কোং-র উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ। 'এ' লাভের ৩/৫ অংশ এবং 'বি' ২/৫ অংশ পায়।

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের

উদ্বৃত্ত পত্র

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব			নিজস্ব বাটী	৮০০০৲
'এ'—১০০০০৲			অফিসের আসবাবপত্র	৬০০৲
'বি'— ৭০০০৲		১৭০০০৲	মজুত মাল	৬৫০০৲
পাওনাদার		৬০০০৲	দেনদার	৯২০০৲
সাধারণ মজুত তহবিল		২০০০৲	নগদান ও ব্যাঙ্ক	৭০০৲
		২৫,০০০৲		২৫,০০০৲

১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী হইতে তাহারা 'সি'কে এই সর্ত্তে ⅓ অংশ অংশীদার হিসাবে লইতে স্বীকৃত হইল যে 'সি' সুনামের মূল্যের জন্য ৩৬০০৲ দিবে এবং মূলধন স্বরূপ ৫০০০৲ টাকা দিবে। সুনামের টাকা ব্যবসায়েই থাকিবে।

'এ' এবং 'বি' দেনদারের বাজে দেনার জন্য ১২০০৲ টাকা সাধারণ মজুত তহবিল হইতে রাখিতে স্বীকৃত হইল এবং নিজস্ব বাটী হিসাব হইতে ৬% হারে এবং আসবাবপত্র হইতে ১০% হারে বাতিল করিতে রাজী হইল। মজুত মালের মূল্য ৭৯৮০৲ টাকা ধার্য্য হইল।

'সি' তাহার সমস্ত সর্ত্ত পুরণ করিয়াছে ইহা ধরিয়া লইয়া জাবেদার লিখন দ্বারা হিসাব ঠিক কর এবং উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত কর।

জাবেদা লিখন

			জমা [Dr]	খরচা [Cr]
১৯৪৮	নগদান	জমা	৮৬০০৲	
জানুয়ারী ১	খরচা—বিবিধ			
	এ'র মূলধন হিঃ			২৪০০৲
	বি'র মূলধন হিঃ			১২০০৲
	সি'র মূলধন হিঃ			৫০০০৲

('সি' যে নগদান আনিল তাহা তাহার নূতন মূলধন হিঃ এবং সুনামের মূল্য রূপে পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের পুরাতন লাভের অংশের অনুপাতে খরচা করা হইল)

১৯৪৮ লাভ ও ক্ষতি স্থিরীকরণ হিঃ জমা [Dr] ৫৪০৲
জানুয়ারী ১
খরচা বিবিধ—
নিষ্কর বাটী হিঃ ৪৮০৲
অফিসের আসবাবপত্র হিঃ ৬০৲

[নূতন মূল্যধার্য্যে ক্ষতি হওয়ায় তাহা হিসাবে ঠিক করা হইল]

১৯৪৮ বিবিধ জমা [Dr] সাধারণ মজুত তহবিল ৮০০৲
জানুয়ারী ১
মজুত মাল হিঃ ১৫৮০৲
খরচা—লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিঃ ২২৮০৲

[নূতন মূল্য ধার্য্যে লাভ হওয়ায় তাহা হিসাবে ঠিক করা হইল]

১৯৪৮ লাভ ও ক্ষতি স্থিরীকরণ হিঃ জমা [Dr] ১৭৪০৲
জানুয়ারী ১
খরচা—বিবিধ
এ'র মূলধন হিঃ ১১৬০৲
বি'র মূলধন হিঃ ৫৮০

[প্রকৃত লাভ এ এবং বিএর মূলধন হিসাবে লওয়া হইল]

উদ্বৃত্ত পত্র

১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

দায়		সম্পত্তি ও পাওনা		
		নিজস্ব বাটী	৮০০০৲	
মূলধন হিসাব		বাদ	৪৮০৲	৭,৫২০৲
এ—২৩৪৬০৲				
বি— ৮৭৮০৲	২৭,৬৪০৲	অফিসের আসবাবপত্র	৬০০৲	
সি—৫,০০০৲		বাদ		৬০৲
পাওনাদার	৬,০০০৲			৫৪০৲
		মজুত মাল		৭,৯৮০৲
		দেনদার	৯২০০৲	
			১২০০৲	৮০০০৲
		নগদান ও ব্যাঙ্ক		৯০০০৲
	৩৩,৬৪০৲			৩৩,৩৩০৲

কোন অংশীদার অবসর গ্রহণ করিলে, সুনামের মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে এবং তাহা ঐ অংশীদারের মূলধন হিসাবে তাহার অংশের সমানুপাতে খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং সুনাম হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। নিজেদের মধ্যে যে রকম স্থির হয় সেই অনুসারে অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের মূলধন হিসাব অনুযায়ী উদ্বৃত্ত সমস্ত টাকা তাহাকে একেবারে দেওয়া হয় কিংবা কিস্তি [instalment] হিসাবে দেওয়া হয়। যখন সমস্ত টাকা একেবারে দেওয়া হয় তখন নগদান খরচা [Cr] করিয়া অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের মূলধন হিসাব জমা [Dr] করা হয়। যখন স্থির হয় যে অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের প্রাপ্য টাকা কিস্তি হিসাবে দেওয়া হইবে তখন তাহার প্রাপ্য উদ্বৃত্ত কর্জ্জ হিসাবে [Loan a/c] স্থানান্তরিত করা হয়। এই কর্জ্জ হিসাবের সুদ নিজেদের মধ্যে আলোচনা করিয়া স্থির করা হয় এবং যে পর্য্যন্ত না অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের প্রাপ্য অর্থ পরিশোধ হয় সে পর্য্যন্ত সুদ চলিতে থাকে।

কিস্তির টাকা যখন দেওয়া হয় তখন সেই পরিমাণ দ্বারা নগদান খরচা [Cr] করিয়া অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের কর্জ্জ হিসাব জমা [Dr] করা হয়। কর্জ্জের সুদ, সুদ হিসাবে জমা (Dr) করিয়া তাহার কর্জ্জ হিসাব খরচা [Cr] করা হয়। শেষে সুদ হিসাব লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়। সুনাম হিসাবের জমা উদ্বৃত্ত বর্ত্তমান অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে তাহাদের নূতন লাভের অংশ অনুযায়ী বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে অর্থাৎ নূতন অংশ অনুযায়ী তাহাদের মূলধন হিসাব জমা [Dr] করিয়া সুনাম হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

উদাহরণ—ক খ গ প্রত্যেকে কারবারের ⅓ অংশ অংশীদার ; ক ১৯৪২ সালের ১ জুলাই তারিখে ব্যবসায়ে হইতে অবসর গ্রহণ করিল। অংশীদারী দলিল অনুযায়ী সুনাম সহ তাহার মূলধনের অংশ ৬০০০৲। সুনামের মূল্য ১৫০০৲। চুক্তি হইল যে এই টাকা চার কিস্তিতে শোধ করিতে হইবে এবং বাকী উদ্বৃত্তের উপর বার্ষিক ৫% হারে সুদ হইবে। ১৯৪৩ সালের ১লা জুলাই তারিখে প্রথম কিস্তি দেওয়া হইল। কারবারের বহিতে উপরোক্ত লেনদেনগুলির প্রয়োজনীয় হিসাব দেখাও এবং টাকা পরিশোধ না হওয়া পর্য্যন্ত হিসাব দেখাও।

জাবেদা লিখন

		জমা [Dr]	খরচা [Cr]
[১] ১৯৪২	কএর মূলধন হিঃ জমা [Dr]	৬০০০৲	
১লা জুলাই	খরচা—কএর কর্জ্জ হিসাব		৬০০০৲
	[দলিল অনুযায়ী সুনামের মূল্য সহ তাহার মূলধন কর্জ্জ হিসাবে লওয়া হইল)		
[২]	সুনাম হিঃ জমা [Dr]	৪৫০০৲	
	খরচা (Cr)—কএর মূলধন হিঃ		১৫০০৲
	খ এর মূলধন হিঃ		১৫০০৲
	গ এর মূলধন হিঃ		১৫০০৲
	[দলিল অনুযায়ী ক এর অবসরের সময় পূর্ণ মূল্যে সুনামের হিসাব খোলা হইল]		

[৩] বিবিধ জমা [Dr]

খ এর মূলধন হিঃ	২২৫০৲	
গ এর মূলধন হিঃ	২২৫০৲	
খরচা (Cr)—সুনাম হিঃ		৪৫০০৲

[সুনাম হিসাব বর্ত্তমান অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে তাহাদের নূতন অংশের অনুপাতে অর্থাৎ ১ : ১ বাতিল করা হইল]

(১৯৪২ সুদ হিসাব জমা [Dr]
২০শে জুন খরচা (Cr)—কএর কর্জ্জ হিঃ
[৬০০০ টাকার উপর ৫% হারে প্রথম বৎসরের বাকী টাকার সুদ]

মন্তব্য—সমস্ত টাকা পরিশোধ না হওয়া পর্য্যন্ত এই সুদের লিখনটি প্রতি বৎসর করিয়া যাইতে হইবে।

২ ও ৩নং জাবেদা লিখনের পরিবর্ত্তে নিম্নলিখিত জাবেদা লিখনও হইতে পারে—।

সুনাম হিসাব জমা [Dr]	১৫০০৲	
খরচা (Cr) কএর মূলধন হিঃ		১৫০০৲

[দলিল অনুযায়ী সুনামের মূল্য কএর মূলধনে লওয়া হইল]

বিবিধ জমা [Dr]

খএর মূলধন হিঃ	৭৫০৲	
গএর মূলধন হিঃ	৭৫০৲	
খরচা—সুনাম হিঃ		১৫০০৲

[সুনাম হিসাব বর্ত্তমান অংশীদারদের মূলধন হিঃ হইতে তাহাদের নূতন অংশের অনুপাতে (১ : ১) বাতিল করা হইল]

ক-এর মূলধন হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
১৯৪২		১৯৪২	
১লা জুলাই ক-এর কর্জ্জ হিঃ	৬০০০৲	১লা জুলাই উদ্বৃত্ত	৪৫০০৲
		সুনাম হিঃ	১৫০০৲
	৬০০০৲		৬০০০৲

সুদ হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
৩০শে জুন '৪২ ক-এর কর্জ্জ হিঃ	৩০০৲	৩০শে জুন ১৯৪২ লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৩০০৲
৩০শে জুন ১৯৪৩ "	২৪০৲	" ১৯৪৩ "	২৪০৲
৩০শে জুন ১৯৪৪ "	১৭৭৲	" ১৯৪৪ "	১৭৭৲
৩০শে জুন ১৯৪৫ "	১১০-১৩	" ১৯৪৫ "	১১০-১৩

ক-এর কর্জ্জ হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
১লা জুলাই ১৯৪৩ নগদান	১৫০০৲	১লা জুলাই ১৯৪২ মূলধন হিসাবের উদ্বৃত্ত	৬০০০৲
" জের উদ্বৃত্ত	৪৮০০৲	৩০শে জুন ১৯৪৩ সুদ হিঃ	৩০০৲
	৬৩০০৲		৬৩০০
১লা জুলাই ১৯৪৪ নগদান	১৫০০৲	১লা জুলাই ১৯৪৩ জের উদ্বৃত্ত	৪৮০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৩৫৪০৲	৩০শে জুন ৪৪ সুদ হিসাব	২৪০৲
	৫০৪০৲		৫০৪০৲
১লা জুলাই ১৯৪৫ নগদান	১৫০০৲	১লা জুলাই ৪৪ জের উদ্বৃত্ত	৩৫৪০৲
" জের উদ্বৃত্ত	২২১৭৲	৩০শে ১৯৪৫ সুদ হিঃ	১৭৭৲
	৩৭১৭৲		৩৭১৭
১লা জুলাই ১৯৪৬ নগদান	২৩২৭-১৩	১লা জুলাই ৪৫ জের উদ্বৃত্ত	২২১৭৲
		৩০শে জুন ১৯৪৬ সুদ হিঃ	১১০-১৩
	২৩২৭-১৩		২৩২৭-১৩

নগদান খতি

১লা জুলাই ১৯৪৩ ক-এর কর্জ হিসাব	১৫০০৲
১লা জুলাই ১৯৪৪ ক-এর কর্জ হিঃ	১৫০০৲
১লা জুলাই ১৯৪৫ ক-এর কর্জ হিঃ	১৫০০৲
১লা জুলাই ১৯৪৬ ক-এর কর্জ হিঃ	২৩২৭-১৩

অংশীদারদের ভিতর যদি চুক্তি থাকে তাহা হইলে কোন অংশীদারের মৃত্যু হইলে উত্তরাধিকারীর কিংবা প্রতিনিধির সুনামের মূল্য ধার্য্য করিবার ক্ষমতা থাকে। মৃত অংশীদারের কারবারের অংশ তাহার প্রতিনিধিকে দিতে হইবে। সুনামের মূল্য ধার্য্য করিবার পর মৃত অংশীদারের অংশ তাহা হইতে বাহির করিতে হইবে এবং সেই পরিমাণ দ্বারা সুনাম হিসাব জমা (Dr) করিয়া মৃত অংশীদারের মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। মৃত অংশীদারের মূলধনের সমস্ত টাকা মূলধন হিসাব হইতে মৃতব্যক্তির প্রতিনিধির নামে হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যখন এই দেয় টাকা পরিশোধ করা হইবে তখন নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং প্রতিনিধির হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। যদি একেবারে না দিয়া কিস্তিতে টাকা পরিশোধ করা হয় তাহা হইলে পূর্ব্বে অংশীদারের অবসর গ্রহণের সময় যেরূপ ভাবে হিসাব করিতে বলা হইয়াছে সেই ভাবেই করিতে হইবে। সুনাম হিসাবের জমা উদ্বৃত্ত জীবিত অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে তাহাদের নূতন লাভের অংশের অনুপাতে বাতিল করিতে হইবে।

উদাহরণ—এ. বি. সি. ফার্ম্মের অংশীদার 'বি' ১৯৪৫ সালে ৩০শে জুন তারিখে মারা গেল। সেই তারিখে তাহার মূলধন হিসাবে ৭৫০০৲ টাকা দেখা গেল। মৃত অংশীদারের সুনামের অংশ ১২০০ টাকা বাহির হইল। স্থির হইল জীবিত অংশীদার এ ও সি ২:১ অনুপাতে লাভ ক্ষতি ভাগ করিয়া লইবে। মৃত অংশীদারের প্রতিনিধিকে পুরা টাকা দিয়া দেওয়া হইল। প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি দেখাও।

জাবেদা লিখন

জমা (Dr খরচা (Cr)

১৯৪৫ সুনাম হিসাব জমা (Dr) ১২০০৲
৩০শে জুন
খরচা (Cr)—বি'র মূলধন হিসাব ১২০০৲
(বি'র সুনামের অংশ তাহার মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)

বিবিধ জমা (Dr)
এ-র মূলধন হিসাব ৮০০৲
সি'র মূলধন হিসাব ৪০০৲
খরচা (Cr)—সুনাম হিসাব ১২০০৲
(সুনামের পরিমাণ জীবিত্ অংশীদারদের মূলধন হইতে তাহাদের নূতন লাভের অংশ অনুপাতে বাতিল করা হইল)

বি'র মূলধন হিঃ জমা ৮৭০০৲
খরচা—বি'র প্রতিনিধির কর্জ্জ হিসাব ৮৭০০৲
মৃত বির মূলধন (সুনাম সহ) তাহার প্রতিনিধির হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)

সি-এর মূলধন হিসাব

৩০শে জুন ১৯৪৫		৩০শে জুন ১৯৪৫ জের উদ্বৃত্ত	৭৫০০৲
প্রতিনিধির কর্জ্জ হিঃ	৮,৭০০৲	সুনাম হিঃ	১২০০৲
	৮৭০০৲		৮৭০০৲

(মৃত) সির প্রতিনিধির কর্জ্জ হিসাব

৩০শে জুন ১৯৪৫		৩০শে জুন ১৯৪৫	
নগদান	৮৭০০৲	সির মূলধন হিসাব হইতে স্থানান্তরিত	৮,৭০০৲
	৮৭০০৲		৮৭০০৲

যদি কোন কারণে অংশীদারদের বর্ত্তমান লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাত পরিবর্ত্তন করিয়া নূতন অনুপাতে লাভ ও ক্ষতির অংশ ভাগ করা স্থির হয় তাহা হইলে কারবারের অলিখিত সম্পত্তি সমূহ যথা সুনাম ইত্যাদির মূল্য হিসাবে আনিতে হইবে কারণ ইহার সহিত অংশীদারদের স্বার্থের সম্বন্ধ আছে।

উদাহরণঃ—অংশীদারী ব্যবসায়ে ক এবং খ ৩:১ অনুপাতে লাভ এবং ক্ষতি ভাগ করিয়া লয়, স্থির হইল যে ১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখ হইতে তাহারা সমান অংশে (১:১) লাভ এবং ক্ষতি ভাগ করিয়া লইবে। ঐ তারিখে কারবারের অবস্থা নিম্নরূপ ছিল :—

উদ্বৃত্ত পত্র

১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব			জমি ও বাটী	৪০০০৲
	ক—৬০০০৲		আসবাব পত্র	২০০০৲
	খ—৬০০০৲	১২০০০৲	বিবিধ দেনদার	৭৫০০৲
বিবিধ দেনদার		৬০০০৲	নগদান ব্যাঙ্কে	৪৫০০৲
		১৮০০০৲		১৮০০০৲

স্থির হইল যে কারবারের সুনামের মূল্য ৩০০০৲ ধরিতে হইবে। প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখিয়া নূতন উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :—

জাবেদা লিখন

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১৯৪৭			
জানুয়ারী ১	সুনাম হিসাব জমা (Dr)	৩০০০৲	
	খরচা (Cr)—কএর মূলধন হিঃ		২২৫০৲
	খএর মূলধন হিঃ		৭৫০৲
	(সুনামে পুরাতন লাভের অংশের অনুপাতে অংশীদারদের মূলধন হিসাব ঠিক করা হইল)		
	বিবিধ জমা [Dr]		
	কএর মূলধন হিসাব	১৫০০৲	
	খএর মূলধন হিসাব	১৫০০৲	
	খরচা (Cr)—সুনাম হিসাব		৩০০০৲
	[সুনাম হিসাব অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে নূতন লাভের অংশের অনুপাতে বাতিল করা হইল]		

উপরের দুইটি জাবেদা লিখন নিম্নের একটি জাবেদা লিখন দ্বারা করা যাইতে পারে এবং একই ফল হইবে।

	খএর মূলধন হিঃ জমা [Dr]	৭৫০৲	
	খরচা (Cr)—ক'য়ের মূলধন হিঃ		৭৫০৲
	[অলিখিত সম্পত্তি সুনামের মূল্য পুরাতন ও নূতন লাভের অংশ অনুযায়ী ঠিক করিয়া অংশীদার-দের মূলধন হিসাব ঠিক করা হইল]		

উদ্বৃত্ত পত্র (নূতন)

১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব			জমি ও বাটী	৪০০০৲
কএর মূলধন	৬৭৫০৲		আসবাব পত্র	২০০০৲
খএর মূলধন	৫২৫০৲	১২০০০৲	বিবিধ দেনদার	৭৫০০৲
বিবিধ দেনদার		৬০০০৲	নগদান ব্যাঙ্কে	৪৫০০৲
		১৮০০০৲		১৮০০০

মৃত অংশীদারের মূলধন ও সুনামের অংশ তাহার আইনত উত্তরাধিকারীকে দিতে যাহাতে কোন অসুবিধা না হয় এবং যাহাতে অংশীদারী ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার উপর কোন চাপ না পড়ে সেইজন্য সময়ে সময়ে অংশীদারদিগের জীবন একত্রে (Jointly) কিংবা পৃথক পৃথক ভাবে (Severally) বীমা করা হয়। নগদান খরচা (Cr) করিয়া এবং প্রিমিয়াম হিসাব জমা (Dr) করিয়া এই জীবন বীমার প্রিমিয়াম দেওয়া হয়। বৎসরের শেষে প্রিমিয়াম হিসাব লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়। কোন অংশীদারের মৃত্যুর পর বীমা কোম্পানী হইতে যখন বীমার টাকা পাওয়া যায় তখন নগদান জমা (Dr) হয় এবং অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের লাভের অংশের অনুপাতে খরচা (Cr) করা হয়। মৃত অংশীদারের উত্তরাধিকারীকে টাকা দিতে তখন কোন অসুবিধা হইবে না। মৃত অংশীদারের মূলধন হিসাবে সুনামের অংশ, জীবন বীমার অংশ ইত্যাদি স্থানান্তরিত করিয়া উদ্বৃত্ত দ্বারা তাহার মূলধন হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে এবং মৃত অংশীদারের উত্তরাধিকারীর নামে একটি হিসাব খুলিয়া তাহাতে সেই পরিমাণ খরচা (Cr) করিতে হইবে। যখন উত্তরাধিকারীর টাকা দেওয়া হইবে তখন নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং উত্তরাধিকারীর হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

উদাহরণ—মণি ও ননী কারবারের অংশীদার, মণি $\frac{2}{3}$ অংশ ও ননী $\frac{1}{3}$ অংশ লাভের ভাগ পায়। ঘটনাক্রমে তাহাদের কাহারও মৃত্যু হইলে যাহাতে নগদ টাকা পাইতে কোন অসুবিধা না হয় সেই জন্য তাহারা একত্রে বিনা লাভে ১৫০০০৲ টাকার জীবন বীমা করিল। বীমার প্রিমিয়াম বার্ষিক ৬০০৲ এবং উহা কারবারের লাভ এবং ক্ষতি হিসাব হইতে দিতে হইবে। বাৎসরিক হিসাব নিকাশের ছয় মাস পরে মণি ১৯৪৭ সালের ৩০শে জুন মারা গেল। অংশীদারী দলিল অনুযায়ী মৃত্যুর তারিখ পর্য্যন্ত মৃত অংশীদারের লাভের অংশ ঠিক পূর্ব্ব বৎসরের লাভের ভিত্তিতে বাহির করিতে হইবে এবং গত উদ্বৃত্ত পত্রে তাহার মূলধনের উদ্বৃত্তের উপর বার্ষিক ৫% হারে সুদ দিতে হইবে; মূলধনের উপর সুদ ধরিয়া কিন্তু জীবন বীমার প্রিমিয়াম না ধরিয়া গত তিন বৎসরের লাভের গড়ের দ্বিগুণ হিসাবে সুনামের মূল্য ধার্য্য করিয়া হিসাবে আনিতে হইবে।

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মণির মূলধন ছিল ২০০০০৲ এবং সে ১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী হইতে ৩০শে জুন পর্য্যন্ত ৩০০০৲ টাকা উঠাইয়াছে। সুদ ও প্রিমিয়াম ধরিবার পর পূর্ব্বের তিন বৎসরের প্রকৃত লাভ ৫০০০৲, ৬১০০৲ এবং ৭৮০০৲ টাকা।

মৃত্যুর দিনে সমস্ত ঠিক করিয়া মণির মূলধন হিসাব দেখাও।

সুনামের মূল্য নিম্নরূপে বাহির করিতে হইবে :—

লাভ—প্রথম বৎসর—৫,০০০৲+প্রিমিয়াম ৬০০৲=৫৬০০৲
লাভ—দ্বিতীয় বৎসর—৬১০০৲+ „ ৬০০৲=৬৭০০৲
লাভ—তৃতীয় বৎসর—৭৮০০৲+ „ ৬০০৲=৮,৪০০৲

∴ তিন বৎসরের গড় লাভ—(২০৭০০÷৩)=৬৯০০৲

মোট সুনামের মূল্য—৬৯০০৲×২=১৩,৮০০৲ এবং মণি ইহার $\frac{2}{3}$ অংশ অর্থাৎ ৯২০০৲ পাইবে।

মৃত্যুর দিন পর্য্যন্ত লাভ—পূর্ব্ব বৎসরের লাভ—৭৮০০৲—ঐ হারে ৩০শে জুন পর্য্যন্ত ছয় মাসের লাভ—৩৯০০৲ মণি ইহার $\frac{2}{3}$ অংশ পাইবে অর্থাৎ ৩৯০০৲×$\frac{2}{3}$=২৬০০৲ মণির অংশ।

মণির মূলধন হিসাব

জমা (Dr)			খরচা (Cr)		
১৯৪৭			১৯৪৭		
জুন ৩০	উত্তোলন	৩,০০০৲	জানু ১	জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০৲
	উদ্বৃত্ত	৩৯,৩০০৲	জুন ৩০	মূলধনের উপর ৫% হারে ৬ মাসের সুদ	৫০০৲
			”	মৃত্যুর দিন পর্য্যন্ত লাভের অংশ	২,৬০০৲
			”	সুনাম	৯২০০৲
			”	বীমার টাকা ½ অংশ	১০,০০০৲
		৪২,৩০০৲			৪২,৩০০৲

অংশীদারী কারবার যখন চালু হিসাবে (going concern) বিক্রয় করা হয় তখন সুনাম বিক্রয়ের জন্য যে টাকা পাওয়া যায় তাহা অংশীদারদের লাভের অংশের অনুপাতে ভাগ হইবে।

সময়ে সময়ে বিদায়ী অংশীদারের সহিত স্থির হয় যে কারবারের সম্পত্তি বিক্রয় হইলে কিংবা পাওনা আদায় হইলে সেই কিস্তি অনুসারে অংশীদারের মূলধনের অংশ দিয়া দেওয়া হইবে। এই সব ক্ষেত্রে সম্পত্তির আদায়ী দিন হইতে সুদ ধরা হয় এবং গড়ে দিন বাহির করিয়া সেই দিন হইতে সুদ দেওয়া হয়। কারবারের মূলধন যখন সম্পত্তিতে আবদ্ধ হইয়া যায় এবং ঐ সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া টাকা পাইতে সময়ের প্রয়োজন হয় তখনই উপরোক্ত ব্যবস্থা হয়। এই অবস্থায় যে ব্যবসায় চালাইয়া যাইতেছে তাহার হিসাব বহিতে বিদায়ী অংশীদারের হিসাব ‘চলতি হিসাবে’ (Account Current) চলিতে থাকে।

উদাহরণ—যদু ও মধু লাভ এবং ক্ষতির ৩/৫ অংশ ও ২/৫ অংশ হিসাবে অংশীদারী ব্যবসা করে। যদু ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে অবসর গ্রহণ করিল এবং ঐ তারিখে কারবারের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

যদু এবং মধু

উদ্বৃত্ত পত্র—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	১,০৫০৲	অফিসের	
মূলধন হিঃ		আসবাবপত্র	১৮৭-৮-০
যদু—৯৪৫৲		বিবিধ দেনদার	১৯৮৭-৮-০
মধু—৪৮০	১৪২৫৲	নগদ	৩০০৲
	২,৪৭৫৲		২৪৭৫৲

স্থির হইল যে যদু সুনামের অংশ ৭৫০৲ টাকা পাইবে এবং অফিসের আসবাব পত্রের মূল্যে ২২৫৲ টাকা ধার্য্য হইল। বিবিধ পাওনাদারের টাকা গড়ে নয় মাসে শোধ করা হইল এবং ১১২-৮-০ বাজে দেনা বাদে বিবিধ দেনদারের টাকা গড়ে ছয় মাসে পাওয়া গেল। যদুকে ১৯৪৮ সালের ৩১শে জানুয়ারী তারিখে ৩০শে জুন তারিখে এবং ৩০শে সেপ্টেম্বর তারিখে ৩৭৫৲ টাকা হিসাবে দেওয়া হইল। হিসাব মিটাইয়া সর্ব্ব শেষে ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে সম্পূর্ণ টাকা দেওয়া হইল। শতকরা বার্ষিক ৫৲ টাকা হারে সুদ ধরিতে হইবে।

মধুর হিসাব বহিতে যদুর এবং অন্যান্য হিসাব দেখাও।

স্থিরীকৃত লাভ এবং ক্ষতি হিসাব

(Adjusted Profit & Loss A/c)

বাজে দেনা হিসাব	১১২-৮-০	অফিসের আসবাব পত্র	৩৭-৮-০
		মূলধন হিসাব (ক্ষতির অংশ) যদুর হিঃ (৭৫ এর ৩/৫)—৪৫৲ মধুর হিঃ (৭৫ এর ২/৫)—৩০৲	৭৫৲
	১১২-৮-০		১১২-৮-০

যদু ও মধুর নূতন উদ্বৃত্ত পত্র

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	১০৫০.	অফিসের আসবাবপত্র	২২৫৲
মূলধন হিঃ		বিবিধ দেনদার	১৮৭৫৲
যদু—৯০০৲		নগদান	৩০০৲
মধু—৪৫০৲	১,৩৫০৲		
	২৪০০৲		২৪০০.

মধুর সহিত যদুর চলতি হিসাব

[Jadu in Account Current with Madhu]

১৯৪৮	মাস	সুদ	পরিমাণ	১৯৪৮	মাস	সুদ	পরিমাণ
জানু ৩১ নগদান	১১	১৭-৩-০	৩৭৫৲	জানু ১ আসবাব-পত্র (২২৫ এর উঃ)	১২	৭-৮-০	১১০-০-০
জুন ৩০ নগদান	৬	৯-৬-০	৩৭৫৲	„ নগদান (৩০০০ এর উঃ)	১২	১০-০-০	২০ -০-০
সেপ্টেম্বর ৩০ নগদান	৩	৪-১১-০	৩৭৫৲	„ সুনাম (চুক্তি অনুসারে)	১২	৩৭-৮-০	৭৫০-০-০
„ „ পাওনাদার (১০৫০৲এর উঃ)	৩	৮-১২-০	৭০০৲	জুন ৩০ দেনদার (১৮৭৫এর উঃ)	৬	৩১-৪-০	১২৫ -০-০
ডিসে ৩১ সুদের উদ্বৃত্ত		৪৬- ৪-০		ডিসেম্বর ৩১ সুদ হিসাবের উদ্বৃত্ত			৪৬-৪-০
„ নগদান			৫৭১-৪-০				
		৮৬ ৪-০	২৩৯৬-৪-০			৮৬-৪-০	২৩৯৬-৪-০

মন্তব্য :—(১) ছাত্রেরা মনে রাখিবে যে অংশীদারী কারবারের সম্পত্তি ও দায় অংশীদারদের মূলধনের অনুপাতে ভাগাভাগি হইবে, লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে নহে।

(২) যদুকে মোট ১৬৯৬-৪-০ দেওয়া যাইতেছে ; ইহার ভিতর তাহার মূলধন ৯০০৲ ; সুনাম ৭৫০৲ এবং সুদটা ৪৬-৪-০ ।

কখনও কখনও মৃত অংশীদারের কিংবা বিদায়ী অংশীদারের মূলধন এবং সুনামের অংশ নির্দ্দিষ্ট সংখ্যক বৎসরের বার্ষিক বৃত্তি দ্বারা কিংবা অন্য কোন সর্ত্তে পরিশোধ করা হয়। এইরূপ ক্ষেত্রে "বার্ষিক বৃত্তি নামে হিসাব" (Annuity Suspense a/c) নাম দিয়া একটি পৃথক হিসাব খুলিয়া সেই হিসাবে অংশীদারের মূলধনের পরিমাণ, সুনামের অংশ ইত্যাদি খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং মূলধন হিসাব ইত্যাদি ঐ পরিমাণ দ্বারা জমা [Dr] করিতে হইবে। হ্রাসমান উদ্বৃত্তের উপর বার্ষিক নির্দ্দিষ্ট হারে সুদ বাহির করিয়া সেই সুদ দ্বারা এই পৃথক হিসাবটি খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং সুদ হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। বার্ষিক হিসাবান্তের সময় সুদ হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যখনই বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া হইবে তখন নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং বার্ষিক বৃত্তি নামে হিসাব [Annuity suspense a/c] জমা [Dr] করিতে হইবে। বার্ষিক বৃত্তির পরিমাণ বার্ষিক বৃত্তির তালিকা [Annuity table] হইতে জানা যাইবে। বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া শেষ হইবার পূর্ব্বেই যদি এই পৃথক হিসাবটির উদ্বৃত্ত শেষ হইয়া যায় তাহা হইলে বার্ষিক বৃত্তির পরিমাণ সরাসরি লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে জমা [Dr] করিয়া দিতে হইবে, অপর পক্ষে বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া শেষ হইয়া গেলেও যদি এই পৃথক হিসাবটিতে উদ্বৃত্ত রহিয়া যায় তাহা হইলে তাহা বর্ত্তমান অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভের অংশের অনুপাতে খরচা [Cr] করিতে হইবে কিংবা কারবারের লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে খরচা [Cr] করিতে হইবে। এই পৃথক হিসাবটির উদ্বৃত্ত শেষ না হওয়া পর্য্যন্ত ইহার উদ্বৃত্ত উদ্বৃত্তপত্রে দায়পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। সুনাম হিসাবের উদ্বৃত্ত জমা বর্ত্তমান অংশীদারদের মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে।

বার্ষিক বৃত্তি দিবার আর একটি সহজ প্রণালী হইল—যখনই বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া হইবে তখনই তাহা সুনাম হিসাব জমা [Dr] করিয়া দিতে হইবে। আর একটি প্রণালী হইল প্রথমেই বিদায়ী অংশীদারের মূলধন হিসাব বর্ত্তমান

অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং যখনই বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া হইবে তখনই সেই পরিমাণ বর্ত্তমান অংশীদারদের চলতি হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে জমা [Dr] করিতে হইবে।

কখনও কখনও নূতন অংশীদার কারবারে যোগ দিবার পূর্ব্বে কারবারের সম্পত্তি ও দায় সম্বন্ধে এরূপ প্রতিশ্রুতি [guarantee] চায় যে উদ্বৃত্তপত্রে যদি কোন দায় না দেখান হইয়া থাকে কিংবা দায়ের পরিমাণ কম দেখান হইয়া থাকে কিংবা কোন সম্পত্তির মূল্য যদি বেশী ধরা হইয়া থাকে কিংবা যাহা উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান উচিৎ নহে এমন কোন সম্পত্তি দেখান হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহার জন্য কোন ক্ষতি হইলে তাহা পুরাতন অংশীদারেরা তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অনুপাতে বহন করিবে কিম্বা সেইরূপ কোন সম্পত্তি না দেখান হইয়া থাকিলে, কিংবা কোন সম্পত্তির মূল্য কম ধরা হইয়া থাকিলে কিংবা কোন দায় বেশী করিয়া দেখান হইলে কিংবা এমন কোন দায় দেখান হইয়া থাকে যাহা উদ্বৃত্তপত্রে দেখান উচিৎ নহে তাহা হইলে তাহার জন্য কোন লাভ হইলে তাহা পুরাতন অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে খরচা [Cr] হইবে।

দুই বা ততোধিক মালিকানা ব্যবসায় কিংবা অংশীদারী ব্যবসায় নিজেদের সাধারণ স্বার্থে একত্রিত [amalgamated] হইতে পারে। যখন এইরূপ একত্রী করণের চুক্তি হয় তখন নূতন অংশীদারী কারবারে যে মূল্যে দায় ও সম্পত্তি লইতে চুক্তি হয় সেই মূল্য অনুযায়ী পুরাতন প্রতিষ্ঠান কিংবা কারবারে সম্পত্তি ও দায়ের শেষ হিসাব ঠিক করিতে হয়। ইহা 'লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিসাবের দ্বারা করা হয়। এই হিসাবের উদ্বৃত্ত চুক্তিবদ্ধ মালিকদের মূলধন হিসাবে কিংবা অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। মালিকদের কিংবা অংশীদারদের মূলধন হিসাবের উদ্বৃত্ত দেখিয়া স্থির করা যাইবে নূতন কারবারে তাহাদের কত নূতন মূলধন আনিতে হইবে কিংবা তাহারা কত মূলধন ফেরৎ

পাইবে। প্রকৃত সম্পত্তির মূল্য যদি চুক্তি অনুযায়ী নূতন মূলধনের কম হয় তাহা হইলে সেই ব্যক্তির নগদান আনিতে হইবে এবং অপর পক্ষে যদি প্রকৃত সম্পত্তির মূল্য চুক্তি অনুযায়ী নূতন মূলধনের বেশী হয় তাহা হইলে সাধারণত নগদান দ্বারা তাহা ফেরৎ দেওয়া হয়। কারবারগুলির সমস্ত দায় ও সম্পত্তি একত্রীকরণের পর নূতন অংশীদারী ব্যবসায়ের প্রথম প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিতে পারা যাইবে।

উদাহরণ—ধ্রুব ও পার্থ পৃথক পৃথক ব্যবসা করিতেছিল। তাহারা প্রতিষ্ঠান দুইটি একত্রিত করিয়া ধ্রুব পার্থ কোং নাম দিয়া ব্যবসায় চালাইতে চুক্তি করিল। একত্রীকরণের সর্ত্তগুলি [terms & conditions] নিম্নরূপ :—

(১) প্রত্যেক অংশীদারের স্থায়ী মূলধন ৭২০০৲ থাকিবে।

(২) কারবারের দেনদারের উপর ৫% হারে মজুত রাখিতে হইবে।

(৩) মজুত মাল ১০% হারে অপকর্ষিত করিতে হইবে।

(৪) মূলধনের বেশী পরিমাণ নগদ ফেরত দেওয়া হইবে এবং ঘাটতি পরিমাণ—নগদ আনিতে হইবে।

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

ধ্রুবর উদ্বৃত্ত পত্র

৩১. ১২. ৪৬ তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব	৭৫০০৲	নগদান ও ব্যাঙ্ক	৯৩৭-৮-০
পাওনাদার	৫৬২-৮-০	দেনদার	৩০০০৲
		মজুত মাল	৩৭৫০৲
		আসবাব পত্র	৩৭৫৲
	৮০৬২-৮-০		৮০৬২-৮-০

পার্থর উদ্বৃত্ত পত্র

৩১. ১২. ৪৬ তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব	৯০০০৲	নগদান ও ব্যাঙ্ক	৯৭৫৲
পাওনাদার	২০২৫৲	দেনদার	৪৫০০৲
		মজুত মাল	৫২৫০৲
		আসবাব পত্র	৩০০৲
	১১০২৫৲		১১০২৫৲

ধ্রুব ও পার্থর হিসাব বহি বন্ধ করিবার জন্য এবং নূতন কারবারের হিসাব বহি খুলিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন দেখাও এবং ১. ১. ৪৭ তারিখে ধ্রুব পার্থ কোং র উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

ধ্রুবর বহিতে জাবেদা লিখন

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
(১) ১৯৪৬			
ডিসেম্বর ৩১	লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিসাব জমা (Dr)	৫২৫৲	
	খরচা (Cr)—বিবিধ		
	বাজে দেনার মজুত তহবিল হিঃ		১৫০৲
	মজুত মাল হিঃ		৩৭৫৲
	(চুক্তি অনুযায়ী সম্পত্তির মূল্য ধার্য্য করায় হিসাব ঠিক করা হইল)		

(২)	মূলধন হিসাব জমা (Dr)	৫২৫	
	খরচা (Cr)—লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিসাব		৫২৫
	(নূতন মূল্য ধার্য্যে ক্ষতি স্থানান্তরিত করা হইল)		
(৩)	নগদান জমা (Dr)	৫২৫	
	খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		৫২৫
	(নূতন মূল্য ধার্য্যে ক্ষতি হওয়ায় তাহা পূরণ করিয়া চুক্তি অনুযায়ী মূলধন ঠিক রাখা হইল)		
(৪)	বিবিধ জমা (Dr)		
	খরচা (Cr)—বিবিধ		
	মূলধন হিঃ	৭৫০০	
	পাওনাদারের হিঃ	৫৬২-৮-০	
	বাজে দেনার মজুত তহবিল হিঃ	১৫০	
	নগদান ও ব্যাঙ্ক		১৪৬২-৮-০
	দেনদার		৩০০০
	মজুত মাল		৩৩৭৫
	আসবাব পত্র		৩৭৫
	(হিসাবগুলি বন্ধ করিবার জন্য সম্পত্তি ও দায় নূতন কারবারে স্থানান্তরিত হইল)		

পার্থর হিসাব বহিতে জাবেদা লিখন

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
(১) ১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিঃ জমা (Dr)	৭৫০৲	
	খরচা (Cr)—বিবিধ		
	বাঙ্কে দেনার মজুত তহবিল হিঃ		২২৫৲
	মজুত মাল হিঃ		৫২৫৲
	(চুক্তি অনুযায়ী সম্পত্তির মূল্য ধার্য্য করায় হিসাব ঠিক করা হইল)		
(২)	মূলধন হিসাব জমা (Dr)	৭৫০৲	
	খরচা (Cr)—লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিসাব		৭৫০৲
	(নূতন মূল্য ধার্য্যে ক্ষতি স্থানান্তরিত করা হইল)		
(৩)	মূলধন হিসাব জমা (Dr)	৭৫০৲	
	খরচা [Cr]—নগদান		৭৫০৲
	(চুক্তি অনুযায়ী মূলধনের বেশী পরিমাণ ফেরত দেওয়া হইল)		

---

(৪)	বিবিধ জমা (Dr)		
	খরচা [Cr]—বিবিধ		
	মূলধন হিঃ	৭৫০০৲	
	পাওনাদারের হিঃ	২০২৫৲	
	বাজে দেনার মজুত তহবিল হিঃ	২২৫৲	
	নগদান ও ব্যাঙ্ক		২২৫৲
	দেনদার		৫০০৲
	মজুত মাল		৪৭২৫৲
	আসবাব পত্র		৩০০৲
	(হিসাবগুলি বন্ধ করিবার জন্য সম্পত্তি ও দায় নূতন কারবারে স্থানান্তরিত করা হইল)		

ধ্রুব পার্থ কোং'র হিসাব বহিতে জাবেদা লিখন

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১৯৪৭ জানুয়ারী ১	বিবিধ জমা (Dr)		
	খরচা [Cr]—বিবিধ		
	নগদান ও ব্যাঙ্ক	১৬৮৭-৮-০	
	দেনদার	৭৫০০৲	
	মজুত মাল	৮১০০৲	
	আসবাব পত্র	৬৭৫৲	
	পাওনাদার		২৫৮৭-৮-০
	বাজে দেনার মজুত তহবিল হিঃ		৩৭৫৲
	মূলধন হিসাব ধ্রুব		৭৫০০৲
	পার্থ		৭৫০০৲
	(চুক্তি অনুযায়ী নূতন কারবারের সম্পত্তি ও দায়ের প্রারম্ভিক লিখন)		
		১৭৯৬২-৮-০	১৭,৯৬২-৮-০

ধ্রুব পার্থ কোং
উদ্বৃত্ত পত্র
১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা		
পাওনাদার		২৫৮৭-৮-০	নগদান ও ব্যাঙ্ক		১৬৮৭-৮-০
মূলধন হিসাব :—			দেনদার	৭৫০০৲	
ধ্রুব	৭৫০০৲		বাদ মজুত	৩৭৫৲	৭১২৫৲
পার্থ	৭৫০০৲	১৫০০০৲	মজুত মাল		৮১০০৲
			আসবাব পত্র		৬৭৫৲
		১৭৫৮৭-৮-০			১৭৫৮৭-৮-০

অংশীদারী প্রশ্ন কিরূপে সমাধান করিতে হইবে তাহার কতকগুলি সাধারণ উদাহরণ নিম্নে আলোচিত হইল।

উদাহরণ—মেসার্স দে এবং বোস একটি প্রতিষ্ঠানের অংশীদার, লাভ এবং ক্ষতি ৭ : ৫ অনুপাতে তাহাদের মধ্যে ভাগাভাগি হয়। ১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের রেওয়া মিল নিম্নে দেওয়া হইল—

মজুত মাল (১৯৩৮ ১লা জানুয়ারী)	৩,০০০৲	দের মূলধন হিঃ	৫,০০০৲
ব্যবসায়ের দেনদার	৮,০০০৲	বোসের „ „	৫,০০০৲
চলতি হিসাব দে	৫০০৲	ব্যবসায়ের পাওনাদার	১,০০০৲
„ „ বোস	৫০০৲	মাল বিক্রয়	২৫,০০০
বাজে দেনা	৪২০৲		
ভাড়া ও খাজনা (Rent & Rates)	১,৬৫০৲		
বেতন	২২৭৫৲		
ব্যবসায়ের সম্ভাব্য ব্যয় (Trade Contingencies)	১,৫৫৫৲		
মাল খরিদ	১৮,১০০৲		
	৩৬,০০০৲		৩৬,০০০৲

১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে হাতে মজুত মাল ২৮৮০৲। লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর এবং তাহাতে অংশীদারের লাভের অংশ দেখাও।

(ক. বি. ১৯৩৮)

মেসার্স দে এণ্ড বোস
লাভ এবং ক্ষতি হিসাব

১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
প্রারম্ভিক মজুত মাল (১-১-৩৮)	৩,০০০ ৲	বিক্রয়	২৫,০০০৲
খরিদ	১৮,১০০৲	শেষ মজুত মাল (৩১. ১২. ৩৮)	২,৮৮০৲
বেতন	২,২৭৫৲		
বাজে দেনা	৪২০৲		
ব্যবসায়ের সম্ভাব্য ব্যয়	১,৫৫৫৲		
ভাড়া ও খাজনা	১,৬৫০৲		
প্রকৃত লাভ মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত হইল দে — $\frac{৭}{১২}$ — ৫১৩-[illegible]-৪ বোস $\frac{৫}{১২}$ — ৩৬৬-১০-৮	৮৮০৲		
	২৭,৮৮০৲		২৭,৮৮০৲

উদাহরণ :—হরি এবং রমেশ ব্যবসায়ের অংশীদার। ১৯২৯ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে হরির ১০০০০৲ এবং রমেশের ৪০০৲ মূলধন ছিল। অংশীদারী দলিলে লিখিত আছে যে (১) প্রত্যেক অর্দ্ধ বৎসরের হিসাব প্রস্তুত করিতে হইবে (২) প্রতি অর্দ্ধ বৎসরের প্রথমে অংশীদারদের মূলধন হিসাবে যে উদ্বৃত্ত থাকিবে তাহার উপর বার্ষিক ৫% হারে প্রতি অর্দ্ধ বৎসরে সুদ ধরিতে হইবে (৩) লাভ হইতে রমেশ প্রতি অর্দ্ধ বৎসরে মাসিক ২০০৲ টাকা হিসাবে বেতন পাইবে (৪) বিভাজ্য লাভ হরি $\frac{৩}{৪}$ অংশ ও রমেশ $\frac{১}{৪}$ অংশ পাইবে।

উপরোক্ত বিষয়গুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিবার পূর্ব্বে ১৯২৯ সালের ৩০শে জুন ৯৫০০৲ লাভ হইল। রমেশ ২৯শে জুন তারিখে ৮০০৲ উঠাইল। ইহা ব্যতীত অংশীদারেরা কোন টাকা উঠায় নাই।

কারবারের খতিয়ানে অংশীদারদের হিসাব কিরূপ হইবে দেখাও।

ক. বি:

জমা (Dr) **হরির মূলধন হিসাব** খরচা (Cr)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
১৯২৯		১৯২৯	
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল	১৬২৮০৲	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	১০,০০০৲
		জুন ৩০ মূলধনের সুদ	২৫০৲
		„ লাভ ও ক্ষতি হিসাব $\frac{৭}{১০}$ অংশ	৬০৩০৲
	১৬,২৮০৲		১৬,২৮০৲
		১৯২৯	
		জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	১৬২৮০৲

জমা (Dr) **রমেশের মূলধন হিসাব** খরচা (Cr)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
১৯২৯		১৯২৯	
জুন ২৯ নগদান	৮০০৲	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	৪০০৲
৩০ উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল	২,৮২০৲	জুন ৩০ মূলধনের সুদ	১০৲
		„ „ বেতন	১,২০০৲
		„ „ লাভ ও ক্ষতি হিসাব $\frac{৩}{১০}$ অংশ	২,০১০৲
	৩,৬২০৲		৩,৬২০৲
		জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	২৮২০৲

মন্তব্য :—প্রশ্নে প্রদত্ত লাভ ৯৫০০৲ হইতে মূলধনের সুদ (২৫০৲+১০৲) ও অংশীদারের বেতন (১২০০৲) বিয়োগ করিলে বিভাজ্য লাভ পাওয়া যাইবে অর্থাৎ লাভ—[৯৫০০−(২৫০+১০+১২০০)]=৮০৪০৲ ।

উদাহরণ :—ডি. দত্ত এবং জি, ঘোষ অংশীদার, ডি. দত্ত লাভ এবং ক্ষতির $\frac{2}{3}$ অংশ ও জি, ঘোষ $\frac{1}{3}$ অংশ ভাগ লয়। তাহারা বি. ব্যানার্জীকে এই সর্তে অংশীদার লইতে রাজী হইল যে বি. ব্যানার্জী ১৮০০০৲ লইয়া আসিবে এবং ইহার মধ্যে ২৪০০৲ সুনামের মূল্য হিসাবে ধরা হইবে। কিন্তু টাকা ব্যবসায়েই খাটিবে। হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ। ক. বি.

জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
নগদান জমা (Dr)	১৮০০০৲	
খরচা (Cr) বি, ব্যানার্জির মূলধন হিসাব		১৫,৬০০৲
সুনাম হিসাব		২,৪০০৲
[বি, ব্যানার্জি যে টাকা আনিল তাহা মূলধন হিঃ ও সুনাম হিসাবের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী ভাগ করা হইল]		
সুনাম হিসাব জমা (Dr)	২,৪০০৲	
খরচা (Cr) ডি, দত্তের মূলধন হিঃ		১,৬০০৲
জি ঘোষের মূলধন হিঃ		৮০০
[নূতন অংশীদার সুনামের জন্য যে মূল্য দিল তাহা পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অনুপাতে খরচা (Cr) করা হইল]		

উদাহরণ—'এ' এবং 'বি' অংশীদার ; লাভ এবং ক্ষতির অংশ 'এ' $\frac{7}{10}$ এবং 'বি' $\frac{3}{10}$। কেবল মূলধনের উপর বার্ষিক ৫% হারে সুদ ধরিতে হইবে। লাভ ভাগ হইবার পূর্ব্বে বি বাৎসরিক ৫০০ পাঃ বেতন পাইবে। নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে ১৯৩৩ সালের ৩০শে জুন তারিখে অংশীদারদের মূলধন হিসাব ও চলতি হিসাবের বিবৃতি প্রস্তুত কর :—

১৯৩৩ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে এ'র মূলধন হিসাব খরচা (Cr) ৫০০০ পাঃ ; বির মূলধন হিসাব খরচা (Cr) ২০০০ পাঃ ; এর চলতি হিসাব খরচা (Cr) ৫৪২ পাঃ এবং বির চলতি হিসাব খরচা ২৪৮ পাঃ।

১লা এপ্রিল তারিখে 'এ' মূলধন হিসাবে আরও ৫০০০ পাঃ দিল। সুদ ও বেতন ব্যয় লিখিবার পর ঐ সময়ে ৩৩০০ পাঃ লাভ হইল। 'এ' ১৯৩৩ সালের ১লা ফেব্রুয়ারী তারিখে ১৫০০ পাঃ উঠাইল এবং ১৯৩৩ সালের ৩১শে মার্চ্চ তারিখে পুনরায় ঐ একই পরিমাণ উঠাইল, শেষের তারিখে বিও ১৩০০ পাঃ উঠাইল এবং তাহার বেতন প্রতি মাসে উঠাইল। (ক, বি,)

এর মূলধন হিসাব

১৯৩৩	পাঃ	১৯৩৩	পাঃ
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল	১০,০০০	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	৫০০০
		এপ্রিল ১ নগদান	৫০০০
			পাঃ ১০০০০
		১৯৩৩	
		জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	
	পাঃ ১০,০০০		পাঃ ১০০০০

এ'র চলতি হিসাব [Drawing a/c]

জমা [Dr] খরচা [Cr]

১৯৩৩	পাঃ শিঃ পেঃ	১৯৩৩	পাঃ শিঃ পেঃ
ফেব্রুয়ারী ১ নগদান	১৫০০- ০-০	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	৫৪২- ০-০
মার্চ্চ ৩১ "	১৫০০- ০-০	জুন ৩০ মূলধনের সুদ	১৮৭-১০-০
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত নিয়ে লওয়া হইল	৩৯-১০-০	জুন ৩০ লাভ ও ক্ষতি হিঃ (লাভের $\frac{7}{10}$ অংশ)	২৩১০- ০-০
			পাঃ ৩০৩৯-১০-০
		জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	পাঃ ৩৯-১০-০
	পাঃ ৩০৩৯-১০-০		

বি'র মূলধন হিসাব

জমা [Dr] | খরচা [Cr]

১৯৩৩	পাঃ	১৯৩৩	পাঃ
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত লওয়া হইল	২০০০	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	২০০০
	পাঃ ২,০০০		পাঃ ২০০০
		জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	পাঃ ২০০০

বি'র চলতি হিসাব [Drawing a/c]

জমা [Dr] | খরচা [Cr]

১৯৩৩		পাঃ শিঃ পেঃ	১৯৩৩	পাঃ শিঃ পেঃ
জানুয়ারী ৩১ নগদান		৪১-১৩-৪	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	২৪৮-০-০
ফেব্রুয়ারী ২৮	,,	৪১-১৩-৪	জুন ৩০ মূলধনের সুদ	৫০-০-০
মার্চ্চ ৩১	,,	১৩৪১-১৩-৪	জুন ৩০ বেতন	২৫০-০-০
এপ্রিল ৩০	,,	৪১-১৩-৪	জুন ৩০ লাভ এবং ক্ষতি	
মে ৩১	,,	৪১-১৩-৪	হিঃ (লাভের $\frac{৩}{১০}$ অংশ)	৯৯০-০-০
জুন ৩০	,,	৪১-১৩-৪	জুন ৩০ উদ্বৃত্ত নিম্নে লওয়া হইল	১২-০-০
		পাঃ ১,৫৫০-০-০		পাঃ ১,৫৫০-০-০
জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা হইল		পাঃ ১২-০-০		

উদাহরণ—অর্দ্ধার্দ্ধিভাগে 'পি' এবং 'কিউ' অংশীদারী ব্যবসা করে। তাহারা নিম্নলিখিত সর্ত্তে 'আরকে' তৃতীয় অংশীদার হিসাবে লইতে রাজী হইল—

সেলামী হিসাবে পুরাতন অংশীদারদিগকে আর-এর ১০,০০০৲ দিতে হইবে এবং আর ১০০০০৲ নিজের মূলধন হিসাবে আনিবে। 'আর' লাভ ও ক্ষতির এক পঞ্চমাংশ পাইবে।

উপরোক্ত লেনদেনগুলি কারবারের হিসাব বহিতে দেখাও এবং অংশীদারেরা বর্ত্তমানে কি হারে লাভ ও ক্ষতির অংশ পাইবে তাহা নির্ণয় কর। ক, বি,

জাবেদা লিখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
নগদান জমা [Dr]	২০,০০০৲	
খরচা (Cr) 'আরের' মূলধন হিঃ		১০,০০০৲
সুনাম হিসাব		১০,০০০৲
[চুক্তি অনুযায়ী আর তাহার মূলধন এবং পুরাতন অংশীদারদের দেয় প্রিমিয়াম আনিল]		
সুনাম হিসাব জমা [Dr]	১০,০০০৲	
খরচা (Cr) পির মূলধন হিঃ		৫,০০০৲
'কিউ'র মূলধন হিঃ		৫,০০০৲
[পুরাতন অংশীদারদের পুরাতন লাভ ও ক্ষতির অনুপাতে সুনামের মূল্য ভাগ করিয়া দেওয়া হইল]		

বর্ত্তমানে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশ :—

'আর'—$\frac{১}{৫}$, 'পি'—$\frac{২}{৫}$, 'কিউ'—$\frac{২}{৫}$।

আরের এক পঞ্চমাংশ বাদ দিলে বাকী $\frac{৪}{৫}$ অংশ পি ও কিউর ভিতর—সমান অংশে ভাগ হইবে। ধরিয়া লওয়া হইয়াছে যে সুনামের টাকা ব্যবসায়েই খাটিবে।

উদাহরণঃ—'এ', 'বি' এবং 'সি' এক কারবারের অংশীদার; এ'র ৭৫০০ পা. বি'র ৫৫০০ পা. ও সি'র ৩০০০ পা. মূলধন। লাভের অংশ এ, বি, সি ৩: ২: ১ অনুপাতে ভাগ হইবে। মূলধনের উপর বার্ষিক ৪% হারে সুদ হইবে এবং কারবারের কাজ করিবার জন্য বি ৩৫০ পা. ও সি ২৫০ পা. বার্ষিক বেতন পাইবে। উপরোক্ত বিষয়গুলি হিসাবে লইবার

পূর্ব্বে লাভ ২২৪০ পা. দেখা গেল। বৎসরের শেষে প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন হিসাব কিরূপ হইবে তাহা খতিয়ানের হিসাবে দেখাও।

ক. বি.

জমা (Dr) এ'র মূলধন হিসাব খরচা (Cr)

	পা-শি-পে		পা-শি-পে
উদ্বৃত্ত নিম্নে লইয়া যাওয়া হইল	৮৩০০-০-০	জের উদ্বৃত্ত	৭৫০০-০-০
		মূলধনের সুদ	৩০০-০-০
		লাভের ⅓ অংশ	৫০০-০-০
	৮,৩০০-০-০		৮,৩০০-০-০
		জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৮৩০০-০-০

জমা (Dr) বি'র মূলধন হিসাব খরচা (Cr)

	পা-শি-পে		পা-শি-পে.
উদ্বৃত্ত নিম্নে লওয়া হইল	৬,৪০৩-৬-৮	জের উদ্বৃত্ত	৫,৫০০-০-০
		মূলধনের সুদ	২২০-০-০
		বেতন	৩৫০-০-০
		লাভের ⅓ অংশ	৩৩৩-৬-৮
	৬৪০৩-৬-৮		৬,৪০৩-৬-৮
		জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৬৪০৩-৬-৮

জমা (Dr)	সি'র মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)	
	পা-শি-পে		পা-শি-পে
উদ্বৃত্ত নিয়ে লওয়া হইল	৩৫৩৬-১৩-৪	জের উদ্বৃত্ত	৩০০০-০-০
		মূলধনের সুদ	১২০-০-০
		বেতন	২৫০-০-০
		লাভের ১/৬ অংশ	১৬৬-১৩-৪
	৩৫৩৬-১৩-৪		৩৫৩৬-১৩-৪
		জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৩৫৩৬-১৩-৪

উপরের উদাহরণে অংশীদারদের লাভের অংশ নিম্নরূপে বাহির করা হইয়াছে ঃ—

লাভ—পা. ২২৪০ বাদ মূলধনের সুদ ৪% হারে (পা. ৩০০+২২০+১২০) বাদ বেতন (৩৫০+২৫০)=পা. ১০০০

ইহার 'এ' ১/২ অংশ = পা. ৫০০

'বি' ১/৩ অংশ = ৩৩৩- ৬-৮

'সি' ১/৬ অংশ = ১৬৬-১৩-৪

পাঃ ১,০০০

পঞ্চম অধ্যায়

অংশীদারী বিচ্ছেদ

(Dissolution of Partnership)

অংশীদারী কারবার নিম্নলিখিত উপায়ে বিচ্ছিন্ন হইতে পারে :—

[১] সমস্ত অংশীদারদের সম্মতি অনুসারে ;

[২] অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী ;

[৩] নির্দ্দিষ্ট সময়ের জন্য কারবার গঠিত হইলে সেই নির্দ্দিষ্ট সময় পার হইলে ; যদি ইচ্ছানুযায়ী অংশীদারী হয় তাহা হইলে অংশীদারদের মধ্যে যে কোন একজনের বিজ্ঞাপন অনুসারে ;

[৪] এক বা ততোধিক সাময়িক ব্যবসায়ের জন্য কারবার গঠিত হইলে সেই সাময়িক ব্যবসা শেষ হওয়া মাত্র ;

[৫] অংশীদারদের মধ্যে যে কাহারও মৃত্যু হইলে অপর অংশীদারদের অংশীদারী—অবশ্য তাহাদের মধ্যে যদি অন্য কোন চুক্তি না থাকে ;

[৬] সমস্ত অংশীদার কিংবা একজন ব্যতীত সমস্ত অংশীদার দেউলিয়া সাব্যস্ত হইলে ; কিংবা অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী একজন অংশীদার দেউলিয়া সাব্যস্ত হইলে ;

[৭] যদি এমন কোন ঘটনা ঘটে যাহার জন্য কারবার চালান বেআইনী হয় কিংবা অংশীদারদের পক্ষে অংশীদারীতে কারবার চালান বেআইনী হয় ;

[৮] যখন কোন অংশীদারের মস্তিষ্ক বিকৃতি হয় ;

[৯] যখন কোন অংশীদার চিরকালের জন্য তাহার অংশীদারী কর্ত্তব্য পালনে অসমর্থ হয় ;

[১০] যখন কারবার চালাইলে ক্ষতি ভিন্ন লাভ হইবার সম্ভাবনা নাই ;

[১১] যখন কোন অংশীদারের চরিত্রগত এমন কোন দোষ দেখিতে পাওয়া যায় যাহার জন্য কারবারের ক্ষতি হইতে পারে কিংবা যদি কোন অংশীদার বারবার ইচ্ছা করিয়া চুক্তি ভঙ্গ করিয়া ব্যবসায়ের ক্ষতি করে ;

[১২] অন্যান্য অংশীদারদের ইচ্ছা বা অনিচ্ছার উপর নির্ভর না করিয়া যখন কোন অংশীদার তাহার কারবারের সমস্ত অংশ অন্যকে হস্তান্তর করে কিংবা তাহার কারবারের অংশ জমির খাজনার জন্য বিক্রয় করিতে কিংবা বন্ধক রাখিতে চায়।

অংশীদারদের যে কাহারও দস্তখত অনুযায়ী আদালত পূর্ব্বোক্ত ৮ হইতে ১১ সংখ্যা যুক্তির যে কোন একটি যুক্তি অনুসারে অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছিন্ন করিবার আদেশ দিতে পারে—এবং অন্য যে কোন যুক্তি যাহার দ্বারা অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছিন্ন করাই উচিৎ এমন যুক্তি অনুসারেও আদালত অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছিন্ন করিবার আদেশ দিতে পারে।

কারবার বিচ্ছেদের কিংবা কারবারের গঠনতন্ত্র পরিবর্ত্তনের বিজ্ঞাপন সাধারণকে আইনের ধারা অনুসারে সংবাদ পত্র মারফৎ জানাইতে হইবে।

অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছেদের পর অংশীদারদের মধ্যে হিসাব নিকাশ কি ভাবে হইবে তাহা ভারতীয় অংশীদারী আইনের ৪৮ ধারায় লিখিত আছে। ইহা এইরূপ—অংশীদারী বিচ্ছেদের পর অংশীদারদের মধ্যে হিসাব নিকাশ অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি সাপেক্ষ নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসারে হইবে :—

[১] ক্ষতি [মূলধনের ক্ষয় সহ] প্রথমে লাভ হইতে দিতে হইবে, তাহার পর মূলধন হইতে এবং অবশেষে যদি প্রয়োজন হয় তাহা হইলে অংশীদারদিগকে তাহাদের লাভের অংশের অনুপাতে ব্যক্তিগতভাবে দিতে হইবে।

(২) মূলধনের ক্ষয় পূরণ করিবার জন্য অংশীদারেরা যে পরিমাণ টাকা দিবে এবং সম্পত্তি হইতে লব্ধ পরিমাণ নিম্নলিখিত প্রকারে এবং ক্রম (order) অনুসারে বিলি বন্দোবস্ত করিতে হইবে :—

(ক) প্রথমেই তৃতীয় ব্যক্তির দেনা পরিশোধ ;

(খ) প্রত্যেক অংশীদার, মূলধন হইতে পৃথক যে পরিমাণ ব্যবসায়ে অগ্রিম হিসাবে দিয়াছে তাহা অনুপাত অনুযায়ী পরিশোধ ;

(গ) মূলধন হিসাবে, প্রত্যেক অংশীদারের পাওনা অনুপাত অনুযায়ী পরিশোধ।

(ঘ) যদি কিছু উদ্বৃত্ত থাকে তাহা অংশীদারদের মধ্যে তাহাদের লাভের অংশের অনুপাতে বিভক্ত হইবে।

উপরের ধারাগুলির প্রকৃত ব্যাখ্যা সম্বন্ধে মতভেদ আছে, কিন্তু সাধারণতঃ হিসাব পরীক্ষকেরা নিম্নলিখিতরূপে ইহার প্রয়োগ করে—প্রথমে বিচ্ছেদের দিনে কারবারটির বৈষয়িক অবস্থার একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়। তাহার পর সম্পত্তি হইতে লব্ধ পরিমাণ এবং উহাদের হিসাব বহির মূল্যের প্রভেদ দেখাইয়া একটি বিবৃতি প্রস্তুত করিয়া দেখা হয় যে সম্পত্তিগুলির আদায় হইতে লাভ কিংবা ক্ষতি হইয়াছে। এই বিবৃতি দ্বারা যে লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ বাহির হয় তাহা অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে স্থানান্তরিত করা হয়। এইরূপ করিবার পর যদি কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব জমা উদ্বৃত্ত (Debit balance) হয় তাহা হইলে তাহাকে সেই পরিমাণ টাকা দিতে হয়। নগদান দ্বারা পাওনাদারদিগের পাওনা এবং বিচ্ছেদের ব্যয় মিটাইয়া দেওয়া হয়। নগদানে যে উদ্বৃত্ত থাকে তাহা দ্বারা অংশীদারদের মূলধনের উদ্বৃত্ত দেওয়া হয় এবং এইরূপে কারবারের হিসাব বহি বন্ধ করা হয়।

অংশীদারদের মধ্যে যদি কেহ দেউলিয়া (insolvent) হয়, অর্থাৎ তাহার অংশের ক্ষতি পূরণ করিতে অসমর্থ হয় তাহা হইলে 'গার্ণার বনাম মারে' (Garner vs Murray) মোকদ্দমার বিচার অনুসারে অন্যান্য অংশীদারেরা তাহাদের মূলধনের উদ্বৃত্তের অনুপাতে সেই ক্ষতি পূরণ করিবে। 'গার্ণার বনাম মারে' মোকদ্দমার বিষয় পরে আলোচিত হইয়াছে। যদি সকল অংশীদারই দেউলিয়া হয় তাহা হইলে পাওনা-

দারদিগকে তাহাদের মোট প্রাপ্যের বণ্টনাংশ (Dividend) পাইয়াই সন্তুষ্ট থাকিতে হইবে।

যখন দেনদার পাওনাদারদিগকে তাহাদের মোট পাওনা দিতে অসমর্থ হইয়া আংশিক পরিমাণ দিতে বাধ্য হয় এবং ঐ আংশিক পরিমাণ দিয়াই সম্পূর্ণ দেনা পরিশোধ হয় তখন ঐ পরিমাণকে বণ্টনাংশ (Dividend) বলে।

অংশীদারী বিচ্ছিন্ন হইবার সময় হিসাব বহি বন্ধ করিবার জন্য যে যে ব্যবস্থা প্রয়োজনীয় তাহার একটি সাধারণ নিয়ম নিম্নে দেওয়া হইল :—

(১) একটি 'আদায়ী হিসাব' [Realisation Account] খুলিয়া তাহাতে নগদান ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ভিন্ন সমস্ত সম্পত্তি হিসাব বহির মূল্য অনুযায়ী জমা [Dr] করিতে হইবে এবং বিভিন্ন সম্পত্তির হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

(২) বিচ্ছিন্ন করিবার ব্যয় 'আদায়ী হিসাবে' [Realisation Account] জমা [Dr] করিতে হইবে এবং নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে।

(৩) সম্পত্তির বিক্রয় লব্ধ অর্থ নগদানে জমা [Dr] করিতে হইবে এবং 'আদায়ী হিসাবে' খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৪) যদি কোন অংশীদার কোন সম্পত্তি কিনিয়া লইতে চায় তাহা হইলে চুক্তি অনুযায়ী মূল্য দ্বারা সেই অংশীদারের মূলধন হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে এবং 'আদায়ী হিসাব' [Realisation Account] খরচা [Cr] করিতে হইবে।

(৫) আদায়ী হিসাবের উদ্বৃত্ত বাহির করিলে, সম্পত্তির বিক্রয় দ্বারা লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ জানা যাইবে। আদায়ী হিসাবে লাভ হইলে আদায়ী হিসাব [Realisation Account] জমা [Dr] করিয়া অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং ক্ষতি হইলে আদায়ী হিসাব খরচা [Cr] করিয়া অংশীদারদের মূলধন হিসাব লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে জমা [Dr] করিতে হইবে।

(৬) নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং দায় হিসাব জমা [Dr] করিয়া বিভিন্ন দায় পরিশোধ করিতে হইবে।

(৭) নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং অংশীদারদের অগ্রিম হিসাব জমা [Dr] করিয়া অংশীদারদের অগ্রিম পরিশোধ করিতে হইবে।

(৮) নগদানের উদ্বৃত্ত বাহির করিলে দেখা যাইবে যে এই উদ্বৃত্ত অংশীদারদের বিভিন্ন মূলধনের উদ্বৃত্তের সমান। বিভিন্ন অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের উদ্বৃত্ত অনুযায়ী জমা [Dr] করিয়া নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে। যদি কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব জমা উদ্বৃত্ত [Debit balance] হয় তাহা হইলে কারবারের নিকট তাহার দেনা পরিশোধের জন্য তাহাকে ঐ পরিমাণ নগদান আনিতে হইবে। বিচ্ছিন্ন অংশীদারীতে সাধারণতঃ যে কয় অবস্থার উদ্ভব হইতে পারে তাহার কয়েকটি সাধারণ উদাহরণ নিম্নে দেওয়া হইল :—

[১] বিচ্ছিন্ন অংশীদারটির সম্পত্তির আদায় হইতে যদি লাভ হয় তাহার উদাহরণ :—এক অংশীদারী কারবারের ক $\frac{৩}{৫}$ অংশ ও খ $\frac{২}{৫}$ অংশের অংশীদার। তাহারা ১৯৪৭ সালের ৩০শে জুন হইতে অংশীদারী বিচ্ছিন্ন করিতে স্থির করিল। বিচ্ছেদের দিনে কারবারের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল।

ক এবং খ

উদ্বৃত্ত পত্র [৩০শে জুন ১৯৪৭ সাল]

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিঃ			বাটী	৪,৬০০৲
ক	৬০০০৲		মজুত মাল	৫,৮০০৲
খ	৫২০০৲	১১,২০০৲	দেনদার	৪,০০০৲
পাওনাদার		৬,০০০৲	নগদান	২,৮০০৲
		১৭,২০০৲		১৭,২০০৲

নগদান ব্যতীত অন্যান্য সম্পত্তি হইতে ১৮২০০৲ টাকা পাওয়া গেল। কারবার বিচ্ছেদ করিবার ব্যয় পড়িল ২০০৲ কারবারের হিসাব বহিগুলি বন্ধ কর।

আদায়ী হিসাব [Realisation a/c]

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
বিভিন্ন সম্পত্তি	১৪,৪০০৲	নগদান	১৮২০০৲
নগদান ব্যয়	২০০৲		
লাভ—মূলধন হিসাবে লওয়া হইল			
ক ২,২৫০৲			
খ ১,৩৫০৲	৩,৬০০৲		
	১৮,২০০৲		১৮,২০০৲

পাওনাদারের হিসাব [Creditors a/c]

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
নগদান	৬০০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬০০০৲

ক'এর মূলধন হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
নগদান	৮,২৫০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬,০০০৲
		লাভ—আদায়ী হিসাব	২২৫০৲
	৮২৫০৲		৮২৫০৲

খ'এর মূলধন হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
নগদান	৬,৫৫০৲	জের উদ্বৃত্ত	৫২০০৲
		লাভ আদায় হিঃ	১৩৫০৲
	৬ ৫৫০৲		৬,৫৫০৲

নগদান বহি

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
জের উদ্বৃত্ত	২৮০০৲	পাওনাদার	৬,০০০৲
আদায়ী হিসাব	১৮২০০৲	আদায়ী হিসাব	২০০৲
		ক'এর মূলধন হিঃ	৮২৫০৲
		খ'এর মূলধন হিঃ	৬৫৫০৲
	২১,০০০৲		২১,০০০৲

(২) বিচ্ছিন্ন অংশীদারীর সম্পত্তির আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় কিন্তু অংশীদারদের কাহারও নগদান না আনিয়া যদি পাওনাদারদিগের পাওনা পরিশোধ করা যায়, তাহার উদাহরণ :—

এক অংশীদারী ব্যবসায়ে নরেন ও হরেন ৩ : ২ অনুপাতে লাভ ও ক্ষতির ভাগ লয়। কারবার গুটাইবার দিনে পাওনাদারের পরিমাণ ছিল ৬৯০০৲, কারবার গুটাইবার ব্যয় ৬০০৲ এবং সম্ভাব্য দায়িত্ব (Contingent Liability) যাহার কোন হিসাব করা হয় নাই কিন্তু বিচ্ছেদের সময় দায় হিসাবে ধরিতে হইবে ৭৫০৲। তাহাদের মূলধন যথাক্রমে ১৮০০০৲ এবং ১৫০০০৲ ছিল। সম্পত্তি হইতে ৩৯০০০৲ আদায় হইল। কারবারের হিসাব বহি বন্ধ কর।

আদায়ী হিসাব (Realisation Account)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)		
বিভিন্ন সম্পত্তি	৩৯,৯০০৲	নগদান		৩৯,০০০৲
বিভিন্ন পাওনাদার	৭৫০৲	ক্ষতি—মূলধন হিসাবে		
(সম্ভাব্য দায়িত্ব যাহা পরিশোধ করিবার সময় হইয়াছে)		লওয়া হইল		
		নরেন $\frac{3}{5}$	১৩৫০৲	
নগদান (ব্যয়)	৬০০৲	হরেন $\frac{2}{5}$	৯০০৲	২২৫০৲
	৪১,২৫০৲			৪১,২৫০৲

পাওনাদারের হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
নগদান	৭,৬৫০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬৯০০৲
		আদায়ী হিঃ	৭৫০৲
		(সম্ভাব্য দায়িত্ব পরিশোধ যোগ্য	
	৭৬৫০৲		৭,৬৫০৲

নরেনের মূলধন হিঃ

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
আদায়ী হিসাব (ক্ষতির অংশ)	১৩৫০৲	জের উদ্বৃত্ত	১৮০০০৲
নগদান	১৬৬৫০৲		
	১৮,০০০৲		১৮,০০০৲

হরেনের মূলধন হিঃ

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
আদায়ী হিসাব (ক্ষতির অংশ)	৯০০৲	জের উদ্বৃত্ত	১৫০০০৲
নগদান	১৪,১০০৲		
	১৫০০০৲		১৫, ০০৲

নগদান বহি

আদায়ী হিসাব	৩৯,০০০৲	আদায়ী হিসাব	৬০০৲
		বিভিন্ন পাওনাদার	৭,৬৫০৲
		নরেনের মূলধন হিঃ	১৬,৬৫০৲
		হরেনের মূলধন হিঃ	১৪,১০০৲
	৩৯,০০০৲		৩৯,০০০৲

মন্তব্য :—এই উদাহরণে সম্পত্তির মোট মূল্য দেওয়া হয় নাই—ইহা দায়ের যোগফল হইতে বাহির করিতে হইবে অর্থাৎ মোট সম্পত্তি হইল (১৫০০০৲+১৮০০০৲+৬৯০০৲)=৩৯,৯০০৲।

(৩) বিচ্ছিন্ন অংশীদারীর সম্পত্তির আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় এবং এই ক্ষতি অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে লইলে যদি কাহারও মূলধন হিসাব সাময়িক উদ্বৃত্ত জমা (Debit balance) হয় তাহা হইলে তাহার সেই পরিমাণ নগদান আনিতে হয়, এই প্রকারের উদাহরণ—

উদাহরণ :—ক, খ, ও গ তিনজন অংশীদার; তাহাদের মধ্যে যথাক্রমে $\frac{3}{5}$, $\frac{1}{5}$ ও $\frac{1}{5}$ অনুপাতে লাভ ও ক্ষতি ভাগ হয়। যখন তাহাদের অবস্থা নিম্নরূপ তখন তাহারা তাহাদের ব্যবসায় গুটাইবার সঙ্কল্প করিল :—

ক খ ও গ

উদ্বৃত্ত পত্র ....তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	৯,৩০০৲	বিবিধ দেনদার	৯০০০৲
মূলধন হিসাব—		মজুতমাল	১৮,৯০০৲
ক—২০০০০৲		নগদান	৬,০০০৲
খ— ৪০০০৲			
গ— ৬০০৲	২৪,৬০০৲		
	৩৩,৯০০৲		৩৩,৯০০৲

মজুত মাল মাত্র ১৫০০০৲ টাকায় বিক্রয় হইল। বিবিধ দেনদার হইতে ৮৪০০৲ আদায় হইল। গুটাইবার জন্য ৩০০৲ ব্যয় হইল। কারবারটির হিসাব বহি বন্ধ কর।

জমা (Dr) আদায়ী হিসাব (Realisation Account) খরচা (Cr)

বিবিধ সম্পত্তি	২৭,৯০০৲	নগদান	২৩,৪০০৲
নগদান (ব্যয়)	৩০০৲	ক্ষতি—মূলধন হিসাবে লওয়া হইল	
		ক—৩২০০৲	
		খ— ৮০০৲	
		গ— ৮০০৲	৪,৮০০৲
	২৮,২০০৲		২৮,২০০৲

জমা (Dr) বিবিধ পাওনাদারের হিঃ খরচা (Cr)

নগদান	৯৩০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৯৩০০৲

জমা (Dr) কএর মূলধন হিঃ খরচা (Cr)

আদায়ী হিঃ (ক্ষতি)	৩২০০৲	জের উদ্বৃত্ত	২০০০০৲
নগদান	১৬৮০০৲		
	২০০০০৲		২০০০০৲

জমা (Dr) খএর মূলধন হিঃ খরচা (Cr)

আদায়ী হিঃ (ক্ষতি)	৮০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৪০০০৲
নগদান	৩২০০৲		
	৪০০০৲		৪০০০৲

জমা (Dr)	গ এর মুলধন হিসাব		খরচ (Cr)
আদায়ী হিঃ (ক্ষতি)	৮০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬০০৲
		নগদান	২০০৲
	৮০০৲		৮০ ৲

জমা (Dr)	নগদান বহি		খরচ (Cr)
জের উদ্বৃত্ত	৬০০০৲	আদায়ী হিসাব	৩০০৲
আদায়ী হিসাব	২৩৪০০৲	বিভিন্ন পাওনাদারের হিঃ	৯৩০০৲
গএর মূলধন হিসাব	২০০৲	কএর মূলধন হিঃ	১৬৮০০৲
		খএর মূলধন হিঃ	৩২০০৲
	২৯৬০০৲		২৯৬০০৲

(৪) বিচ্ছিন্ন অংশীদারীর আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় এবং ক্ষতি অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে লইলে যদি কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব উদ্বৃত্ত জমা (Debit balance) হয় এবং ঐ অংশীদার যদি দেউলিয়া হয় এবং তাহার দেয় টাকা দিতে অসমর্থ হয় তাহা হইলে গার্ণার বনাম মারে (Garner vs Murray) নিয়ম প্রয়োগ করিতে হইবে।

গার্ণার বনাম মারের বিচারের পূর্ব্বে ধরা হইত যে অংশীদারী সম্পত্তির আদায়ে যদি ক্ষতি হয় এবং ঐ ক্ষত মূলধনে লইলে কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব যদি জমা উদ্বৃত্ত হয় এবং ঐ অংশীদার তাহার দেনা পরিশোধ করিতে অসমর্থ হয় তাহা হইলে অপর অংশীদারেরা, বিচ্ছেদের পূর্ব্বে যে অনুপাতে লাভ এবং ক্ষতির ভাগ লইত সেই অনুপাতে তাহাদের ঐ দেউলিয়া অংশীদারের দেনার টাকা বহন করিতে হইবে।

উপরের বক্তব্য বিষয় নিম্নোক্ত উদাহরণ দ্বারা পরিষ্কার হইবে ;

উদাহরণ—রাম শ্যাম ও যদু যথাক্রমে ৩/৬ অংশ ২/৬ অংশ ও ১/৬ অংশের অংশীদার; অংশীদারী বিচ্ছিন্নের দিনে ঐ কারবারের উদ্বৃত্তপত্র নিম্নরূপ ছিল :—

উদ্বৃত্ত পত্র

.........তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার		৬,৫০০৲	বিবিধ দেনদার	১০,৭০০৲
রামের কর্জ্জ হিসাব		২,০০০৲	মজুত মাল	৮,০০০৲
রাম—	৯,০০০৲		আসবাব পত্র	২,০০০৲
শ্যাম—	৬,৪০০৲		নগদান	৩,৮০০৲
যদু—	৬০০৲	১৬,০০০৲		
		২৪৫০০৲		২৪৫০০৲

নগদান ব্যতীত অন্য সমস্ত সম্পত্তি হইতে ১৪৩০০৲ আদায় হইল এবং কারবার গুটাইবার জন্য ২০০৲ টাকা ব্যয় হইল। রাম ও শ্যামের আর্থিক অবস্থা স্বচ্ছল ছিল কিন্তু যদু দেউলিয়া হওয়ার জন্য কিছুই দিতে পারিল না। সমস্ত হিসাব ঠিক করিবার পর এবং 'গার্ণার বনাম মারে'—নিয়ম প্রয়োগ করিবার পূর্ব্বে কারবারের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

আদায়ী হিসাব

জমা (Dr) (Realisation A/c) খরচা (Cr)

বিবিধ সম্পত্তি	২০৭০০৲	নগদান		১৪৩০০৲
নগদান ব্যয়	২০০৲	ক্ষতি মূলধন হিসাবে লওয়া হইল		
		রাম—	৩৩০০৲	
		শ্যাম—	২২০০৲	
		যদু—	১১০০৲	৬৬০০৲
	২০৯০০৲			২০৯০০৲

জমা (Dr)	পাওনাদারের হিসাব		খরচা (Cr)
নগদান	৬৫০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬৫০০৲

জমা (Dr)	রামের কর্জ্জ হিসাব		খরচা (Cr)
নগদান	২০০০৲	জের উদ্বৃত্ত	২০০০৲

জমা (Dr)	রামের মুলধন হিসাব		খরচা (Cr)
আদায়ী হিসাব	৩৩০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৯০০০৲
উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল	৫৭০০৲		
	৯০০০৲		৯০০০৲
		জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৫৭০০৲

জমা (Dr)	শ্যামের মুলধন হিসাব		খরচা (Cr)
আদায়ী হিসাব	২২০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬৪০০৲
উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল	৪২০০৲		
	৬৪০০৲		৬৪০০৲
		জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৪২০০৲

জমা (Dr)	যদুর মূলধন হিসাব		খরচা (Cr)
আদায়ী হিসাব	১১০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬০০৲
		উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া হইল	৫০০৲
	১১০০৲		১১০০৲
জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৫০০৲		

জমা (Dr)	নগদান বহি		খরচা (Cr)
জের উদ্বৃত্ত	৩৮০০৲	আদায়ী হিসাব	২০০৲
আদায়ী হিসাব	১৪৩০০৲	পাওনাদারের হিসাব	৬৫০০৲
		কর্জ্জ হিসাব	২০০০৲
		উদ্বৃত্ত লওয়া হইল	৯৪০০৲
	১৮১০০৲		১৮১০০৲
জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৯৪০০৲		

রাম শ্যাম ও যদু
উদ্বৃত্ত পত্র......তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব		যদুর মূলধন হিসাব	৫০০৲
রাম—৫,৭০০৲		নগদান	৯৪০০৲
শ্যাম—৪,২০০৲	৯,৯০০৲		
	৯,৯০০৲		৯৯০০৲

গার্ণার বনাম মারের বিচারের পূর্ব্বে যদুর মূলধন হিসাবের জমা উদ্বৃত্তের ক্ষতি স্বচ্ছল অংশীদার রাম ও শ্যাম তাহাদের পূর্ব্বের লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে বহন করিবে—এই নিয়ম প্রয়োগ করা হইত। রাম ও শ্যামের লাভ ও ক্ষতির অংশ ৩ : ২ ছিল।

সুতরাং রাম $\frac{৩}{৫}$ এর ৫০০৲=৩০০৲ ক্ষতি বহন করিবে।

এবং শ্যাম $\frac{২}{৫}$ এর ৫০০৲=২০০৲ ক্ষতি বহন করিবে।

এই ক্ষতি হিসাবে লইবার পর উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ হইবে।

উদ্বৃত্ত পত্র......তারিখে

মুলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব			
রাম—৫,৪০০৲		নগদান	৯,৪০০৲
শ্যাম—৪,০০০৲	৯৪০০৲		
	৯,৪০০৲		৯.৪০০৲

এখন রাম ও শ্যামকে তাহাদের মূলধন হিসাবের উদ্বৃত্ত অনুযায়ী টাকা দিয়া দিতে হইবে এবং কারবার গুটান সম্পূর্ণ হইবে।

কিন্তু যখন কোন অংশীদার কারবারের নিকট তাহার দেনা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে না, তখন গার্ণার বনাম মারে নিয়ম অবশ্যই প্রয়োগ করিতে হইবে। জাষ্টিস্ জয়েসের বিচারের রায় এইরূপ ছিল "স্বচ্ছল অংশীদারেরা তাহাদের অংশের অনুপাতে ক্ষতি পুরণের জন্য দায়ী হইবে এবং বাকী সম্পত্তি সেই অংশীদারদের মধ্যে তাহাদের মূলধনের অনুপাতে বিভক্ত হইবে" (that the solvent partners are only liable to make good their share of deficiency, and the remaining assets should be divided among them in proportion to their Capitals) "অন্য কথায় দেউলিয়া অংশীদারের অসামর্থের জন্য যে ক্ষতি হইল তাহা মূলধনের অনুপাতে বহন করিতে হইবে—সাধারণ লাভ ও ক্ষতির অনুপাতে নহে। অনেক আলোচনা ও তর্কের পর ভাবা গেল যে ঐ রায়ের নির্ভুল অর্থ এই যে আদায়ের

জন্য যে ক্ষতি হইল তাহা পূরণ করিবার জন্য সচ্ছল অংশীদারেরা তাহাদের অংশ অনুযায়ী নগদান আনিবে।"

"কারবারের ক্ষতি অংশ অনুযায়ী পূরণ করিবার জন্য সচ্ছল অংশীদারেরা যে নগদান আনিতে বাধ্য ইহা এখনও অনেক হিসাবাধ্যক্ষ স্বীকার করে না। তাহারা কেবলমাত্র অংশীদারের দান (Contributions) হিসাবে লয় অর্থাৎ এই পরিমাণ নগদানরূপে পাওয়া গেল ধরিয়া লয়। ইহাতে শেষ উত্তরের কোন প্রভেদ হয় না।"

পূর্ব্বোক্ত উদাহরণে 'গার্ণার বনাম মারে' নিয়ম প্রয়োগ করিলে দেউলিয়া অংশীদার যদুর অসামর্থ্যের জন্য রাম ও শ্যামকে—কারবারের ক্ষতি ৫০০৲ তাহাদের মূলধনের অনুপাতে অর্থাৎ ৯০০০ : ৬৪০০ অনুপাতে বহন করিতে হইবে। অর্থাৎ রাম বহন করিবে $\frac{৯০০০}{১৫৪০০}$ × ৫০০৲ = টা ২৯২-৩-০ এবং শ্যাম বহন করিবে $\frac{৬৪০০}{১৫৪০০}$ × ৫০০৲ = টা ২০৭-১৩-০।

উপরোক্ত নিয়ম অনুসারে হিসাব ঠিক করিবার পর উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ হইবে:—

উদ্বৃত্ত পত্র...........তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব		নগদান	৯৪০০৲
রাম—৫,৪০৭-১৩			
শ্যাম—৩,৯৯২- ৩	৯,৪০০৲		
	৯,৪০০৲		৯,৪০০৲

রাম ও শ্যামকে এখন তাহাদের উদ্বৃত্ত অনুযায়ী নগদান দেওয়া হইবে এবং কারবার গুটাইবার সমস্ত ব্যবস্থা শেষ হইয়া যাইবে। যদি সচ্ছল অংশীদারেরা তাহাদের ক্ষতি পূরণের জন্য নগদান আনয়ন করে তাহা হইলে নগদান জমা হইবে এবং কারবারের 'ক্ষতি হিসাব' (Deficiency Account) খরচা (Cr) হইবে। ক্ষতি পূরণ করিবার জন্য নগদান আনা হয় বলিয়া সচ্ছল অংশীদারদের

মূলধন হিসাব কোন পরিবর্ত্তন হইবে না এবং তাহাদের মূলধনের পূর্ণ পরিমাণই নগদান দেওয়া হইবে।

(৫) বিচ্ছিন্ন অংশীদারীর সম্পত্তির আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় এবং সমস্ত অংশীদারই যদি দেউলিয়া হয় তাহা হইলে পাওনাদারদের আংশিক পরিমাণ অর্থাৎ বণ্টনাংশ (Dividend) দেওয়া হয়।

উদাহরণ—অংশীদারী কারবারে যদু ও মধু যথাক্রমে ⅔ অংশ ও ⅓ অংশ হিসাবে লাভ ও ক্ষতির ভাগ লয়। কারবার বিচ্ছিন্ন হইবার তারিখে তাহাদের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

উদ্বৃত্ত পত্র............তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	৬,২৭০৲	সুনাম	৩,২৬৭৲
মূলধন হিসাব		আসবাব পত্র	১,৪৮৬৲
যদু—২১০০৲		বিবিধ দেনদার	২,৩৪২৲
মধু—১,২০০৲	৩,৩০০৲	মজুত মাল	২,০৭০৲
		নগদান	৪০৫৲
	৯,৫৭০৲		৯,৫৭০৲

নগদান ব্যতীত অন্যান্য সম্পত্তি হইতে ৪৪৬৫৲ আদায় হইল। গুটাইবার ব্যয় হইল ১৭৬৲। কারবারের বহি বন্ধ কর।

জমা [Dr] নগদান বহি খরচা [Cr]

জের উদ্বৃত্ত	৪০৫৲	আদায়ী হিসাব	১৭৬৲
আদায়ী হিসাব	৪৪৬৫৲	বিবিধ পাওনাদার (আংশিক পরিমাণ দেওয়া হইল)	৪,৬৯৪৲
	৪,৮৭০৲		৪,৮৭০৲

জমা (Dr) **আদায়ী হিসাব (Realisation A/c)** খরচা (Cr)

বিবিধ সম্পত্তি	৯১৬৫৲	নগদান	৪৪৬৫৲
নগদান (ব্যয়)	১৭৬৲	বিবিধ পাওনাদার	১,৫৭৬৲
		মূলধন হিসাব	
		যদুর হিঃ—২,২০০৲	
		মধুর হিঃ—১,১০০৲	৩,৩০০৲
	৯,৩৪১৲		৯,৩৪১৲

জমা (Dr) **বিবিধ পাওনাদারের হিসাব** খরচা (Cr)

জের উদ্বৃত্ত	৬২৭০৲	নগদান	৪৬৯৪৲
		(আংশিক পরিমাণ দেওয়া হইল)	
		আদায়ী হিসাব	১,৫৭৬৲
	৬,২৭০৲		৬,২৭০৲

জমা (Dr) **যদুর মুলধন হিসাব** খরচা (Cr)

আদায়ী হিসাব	২২০০৲	জের উদ্বৃত্ত	২,১০০৲
		মধুর মূলধন	১০০৲
	২২০০৲		২২০০৲

জমা (Dr) **মধুর মুলধন হিসাব** খরচা (Cr)

আদায়ী হিসাব	১১০০৲	জের উদ্বৃত্ত	১২০০৲
মধুর মূলধন হিসাব	১০০৲		
	১২০০৲		১২০০৲

মন্তব্য ঃ—নগদান বহিতে দেখা যায় যে বিভিন্ন পাওনাদারদের দেনা পরি-শোধ করিবার জন্য মাত্র ৪৬৯৪৲ টাকা পাওয়া গেল। তাহা হইলে পাওনাদার দিগকে ১৫৭৬ টাকা (৬২৭০ — ৪৬৯৪৲) কম দেওয়া হইল। আদায়ী হিসাবে

যে পরিমাণ ক্ষতি হইল তাহা হইতে এই টাকা বাদ দিলে অংশীদারদের প্রকৃত ক্ষতি বাহির হইল অর্থাৎ প্রকৃত ক্ষতি [(৯১৬৫+১৭৬৲−৪৪৬৫)−১৫৭৬] =৩৩০০৲। ইহা যদু ও মধু তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অনুপাতে বহন করিবে।

উদাহরণ—অংশীদারী ব্যবসায়ে এ বি ও সির মধ্যে ৩ : ২ : ১ অনুপাতে লাভ ও ক্ষতি ভাগ হয় এবং তাহাদের মূলধন যথাক্রমে ১১০০০৲, ৫০০০, এবং ৩০০০৲। ১৯২৯ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে অংশীদারী বিচ্ছিন্ন হইল। সম্পত্তিগুলি ক্রমশ আদায় করা হইবে এবং প্রতি মাসের শেষে অন্যান্য ব্যয় বাদে আদায়ী টাকা অংশীদারদের ভিতর বিভক্ত হইবে। ১৯৩০ সালের জানুয়ারী মাসে কিছু সম্পত্তি আদায় হইল এবং সমস্ত দায় পরিশোধ করিবার পর ৩০০০ টাকা রহিল। প্রত্যেক অংশীদার কত টাকা পাইবে তাহা দেখাও।

ক. বি. ১৯৩০

নগদ টাকা অংশীদারদিগের মধ্যে কিভাবে ভাগ হইবে তাহা নিম্নে দেখান হইল :—

		এর মূলধন	বির মূলধন	সির মূলধন
প্রথম দফা আদায়ের		টা ১১,০০০৲	৫,০০০৲	৩,০০০৲
ভিতর ২০০০৲ এ		২,০০০৲		
		৯,০০০৲	৫০০০৲	৩০০০৲
প্রথম দফা আদায়ের উদ্বৃত্ত	১০০০৲	৭৫০৲		২৫০৲
	৩০০০৲	৮২৫০৲	৫০০০৲	২,৭৫০৲

মন্তব্য :—অংশীদারদিগের মূলধন তাহাদের লাভ ও ক্ষতির বিভাজ্য অনুপাতে তুলনা করিলে দেখা যাইবে যে 'এ' ২০০০ টাকা বেশী দিয়াছে এবং বি ১০০০ টাকা কম দিয়াছে। সুতরাং প্রথম প্রাপ্ত কিস্তির টাকার ভিতর এর বেশী টাকা সর্ব্বাগ্রে পরিশোধ করিতে হইবে এবং বাকী ১০০০৲ টাকা এ ও সির ভিতর ৩ : ১ অনুপাতে বিভক্ত হইবে। কারণ এ'কে ২০০০ টাকা দিবার পর এ ও সির মূলধন তাহাদের লাভ ও ক্ষতির ভাগের অনুপাতের সমান হইল। মূলধন পরিশোধ করার পর যে পর্য্যন্ত না এ ও সির মূলধন ৭৫০০ টাকা ২৫০০৲ হয় সে পর্য্যন্ত বি মূলধন পরিশোধের কোন টাকা পাইবে না।

প্রশ্নমালা—৪

1. What is Partnership ? What are the duties and obligations, if any, of a partner in a Partnership firm ?

2. For loss of a concern what is the extent of liabilities of the parties concerned in a Partnership Account ?

C. U. 1936

3. 'Goodwill cannot be said to depreciate'. Explain this statement. C. U. 1936

4. What is meant by expression 'Goodwill of a firm' and when and how is it taken into consideration ? How is it treated in the accounts of a concern and on what basis ?

5. Indicate the chief characteristics of a Partnership.

6. How a Joint Venture differs from a Partnership ? How are the accounts kept in either case ? Will there be any difference, and if so, why ?

7. What do you understand by 'Goodwill' and how does it appear in the accounts and why ?

8. What is an Article of Partnership ?

9. Can 'Goodwill' depreciate ? Discuss.

10. Show Current Account of S. Roy Esq. as would appear in his firm's ledger as on 31st December, under the following conditions :– His Capital on 1st January was Rs. 5000/-, His drawings were: 1st May Rs. 350/-, 1st July Rs. 300/-, 1st November Rs. 200/-, and 1st December Rs. 100/-. His share of profits for the year was Rs. 1,020/- Interest is allowed by the firms partnership article on capital at the rate of 5% per annum.

11, A. B and C are in Partnership. A's Capital is Rs. 5000/-. B's Rs. 3000/-, C's Rs. 2000/-. Profits are to be divided as follows :—A one half, B one third. C one sixth after charging interest on Capital at 5 per cent, per annum. The profits of the year available for division as above amount to Rs. 3000/-. Prepare an account showing the division of profits.

12, A B and C are partners in a business sharing profits equally. On 31st December 1940 their Capital was A Rs. 15000, B Rs. 10,000, C Rs. 5000. On 1st January 1941 they admitted D as an equal partner. D brought Rs. 4000 as his Capital and Rs. 3000 as Goodwill to the old partners.

It was agreed that each of the old partners will draw half the amount of the Goodwill and the other half will be retained in the business. Show the Capital Accounts of the partners after the change and after withdrawal of the share of Goodwill.

13. The Balance sheet of A as at 31. 12. 42 is given below :—

Capital	Rs. 500000	Machineries	1,70,000
Sundry Creditors	95000	Land and Building	43,000
		Furniture & fitting	17,500
		Stock as on 31. 12. 42	30,500
		Sundry Debtors	2,46,000
		Cash in hand	3000
		at Bank	85000
	5,95000		5,95000

On 1. 1. 43 B was taken as a partner on the following terms :—B is to pay Rs. 25000 for Goodwill and it will be

retained in the business. Moreover he shall have to pay Rs. 100000 as Capital. The Assets will be be revalued as under :

Machineries, Land & Building and Furniture—each will be depreciated by 10%. Rs. 10000 will be written off as Bad Debts from the Sundry Debtors and a Reserve at 2% wlll be made for Doubtful Debts. Stock will be valued at Rs. 30,000. The Sundry Creditors will remain as it is.

Prepare the Opening Balance Sheet of A and B as on 1. 1. 43.

14. On 1. 1. 42 Sen and Majumder were carrying on Partnership business under the style of Sen Majumder. Sen and Majumder had Rs. 35000 and Rs. 10000 respectively in their Capital A/c's. At the beginning of every half year, each partner was entitled to have interest of 6% per annum on his Capital. Majumder was entitled to a salary of Rs. 2000 per year and the profits or losses were shared equally by the partners. (a) The Profit & loss A/c of the firm for six months up to 30th June showed a net loss of Rs. 5050/ without taking into account the above terms. On 30th June each of the partners, withdrew Rs. 5000 and except this there was no other drawing. Show the Capital Accounts of the partners as on 30th June after taking into account all the above particulars. (b) The Profit and Loss A/c for six months ending 31st December showed a net loss of Rs. 15000/-, before taking into account the above particulars. There was no drawing during these six months. Show the Capital Accounts of the partners as on 31st December.

15. Two partners A and B decided to admit their manager C as a third partner from the 1st of January 1943. The capitals of the partners were : A—Rs. 50000,

B—Rs. 40000, C—Rs. 10000. Interest at 4% per annum will be allowed on the Partners' Capital.

C is to be paid Rs. 300 per month as salary of this Rs. 150 is to be debited to A's account, Rs. 100 to B's account and Rs. 50 to firm's account. After allowing interest on capital, the share of profits will be in the ratio of 3 : 2 : 1. The drawings of the partners, on which no interest to be charged, were as follows :—A Rs. 750 per month, B Rs. 600 per month, C Rs 400 per month. Before taking into account any one of the above items the net profit of the firm for the year ending 31st December 1943 was Rs. 64600.

After adjusting the above items, prepare the Current Accounts of the partners, showing therein, the amount each partner may withdraw in cash at the end of the year.

16. How the value of Goodwill is ascertained in case of an Outgoing Partner and how the Account is kept ? State the various ways by which the Capital of the Outgoing Partner can be repaid. What do you mean by 'Policy of Survivorship Assurance ?' Explain its use in case of an Outgoing Partner.

17. On 31st December 1944 the Balance Sheet of M/S Roy & Co. was as under :—

Capital A/c's	Rs.			Rs.
Roy	10,000		Furniture & fittings	450
Ghosh	8,000		Stock	17,212
Mitra	5,000		Debtors	7,337
		23,000	Cash	2,192
Creditors		4191		
		27,191		27,191

Share of profit was in the ratio of 2 : 2 : 1. On 31. 12. 44. Roy retired from the firm and the value of Goowill ascertained from the Partnership Agreement was Rs. 2530.

Ghosh and Mitra each brought in Rs. 2000 as Capital. Roy withdrew his share of Capital (including Goodwill) leaving Rs. 5000 as loan to the firm.

Prepare the Balance Sheet of the firm after adjustments of the above.

18. Mukherjee and Chatterjee are in partnership sharing profit and loss $\frac{3}{5}$th and $\frac{2}{5}$th respectively They agree to take Ganguly into partnership giving him $\frac{1}{5}$th share, on the condition that he will bring in Rs 15,000 as Capital and that agreed Goodwill to the amount of Rs. 20,000 is to be credited to old partners' Capital Accounts according to their share of profits. Mukherjee and Chatterjee's proportion of profit and loss in the new firm are to be in the same ratio between themselves as before. Show the entries in the books of the firm recording these transactions assuming Ganguly had brought in requisite amount of cash and state the proportion in which the future profits will be divided amongst the partners.

19. Arun and Ajay entered into partnership bringing Rs. 20,000 each as capital and sharing profit and loss equally.

They admit Ashim as an one-third partner taking from him Rs. 25,000 as capital and Rs. 7,000 for Goodwill. This amount of the Goodwill was not passed through the books of the firm. They then admitted Jagadish as an one fifth partner, for which Jagadish paid Rs 20,000 as capital and Rs. 7,000 as goodwill and at last they admitted Nitish as one fifth partner for which he paid Rs. 10,000 as Capital, but no amount was paid for goodwill, so a goodwill account for Rs. 10,000 was raised in the firm's books. Show the transactions in the books of the firm and prepare a Balance Sheet.

20. Arun, Ajay and Ashim are partners sharing

Profit and Loss in the ratio of 3 : 2 : 1. and their capitals were Rs. 10,000, Rs, 12,000 and Rs. 15,000 respectively. On 31st March, 1948 their assets and liabilities were as under, Cash Rs. 2,000, Bank Rs. 8,000, Debtors Rs. 22,000, Stock Rs. 18,000, Goodwill Rs. 9,000, Investments 10,000, Furniture Rs, 1,000, Creditors Rs. 17,000, Loan from Ajay Rs. 10,000, Reserve Rs. 6,000. The firm is dissolved. Ashim taking over all the assets of the firm including Cash and Bank balances and liabilities, Ashim meets the cost of dissolution and pays Rs. 40000, Ashim makes up his deficiency in cash. Close the Books of the firm, B. Com. 1948

21. Messrs B and C commenced business in partnership on 1.1.44. sharing profits and losses $\frac{2}{3}$ rd and $\frac{1}{3}$rd respectively. Trial balance was extracted on 31. 12. 44. ; when stock was Rs. 1,760. Prepare Trading and Profit and Loss Account and Balance Sheet on the following data :—

Debit balances	Rs.	Credit balances	Rs.
Sundry Debtors	2,980	Sundry Creditors	3,722
Lease hold premises	5,000	A's Capital	4,000
A's drawing	491	B's Capital	2,000
B's drawing	280	Sales	8,718
Purchases	5,837	Return outwards	220
Discount	106	Bank overdraft	216
Office expenses	270	Loan Account	200
Wages	2,059		
Return inwards	306		19,076
Carriage inwards	268		
Carriage outwards	186		
Furniture & Fitting	735		
Rent & Taxes	185		
Travellers Salaries	310		
Interest on Loans	25		
Cash in hand	38		
	19,076		

22. A. Afzal and B. Banerjee enter into partnership upon equal terms to acquire the business of C. Carpenter. The business was taken over at January, 1944, on the basis of last certified Balance Sheet, which was as follows :—

Balance Sheet
as at 31st December 1943

Capital & Liabilties	Rs.	Properties & Assets	Rs.
Capital (C. Carpenter)	26,000	Freehold premises	14,200
Sundry Creditors	3,400	Plant & Machinery	8,100
Reserve for B/D	300	Furniture & Fitting	600
		Stock in Trade	4,100
	29,700	Sundry Debtors	2,700
			29,700

The purchase price was agreed at Rs. 28,000 and was paid in equal shares by Afzal and Banerjee direct to Carpenter. A Bank A/c was opened in the name of firm into which each partner paid Rs. 1,000. For the purpose of partnership the assets were revalued and the following reductions were made in the value :—

Plant and Machineries Rs. 500, stocks Rs. 450, Furniture fittings Rs. 200.

You are required to make the necessary journal entries in the books of Messrs Afzal and Banerjee and prepare the Balance sheet as at the commencement of the new partnership.

23. A and B commenced business as partners on 1st January 1937, with a capital of Rs. 20,000 ; A contributing Rs. 12,000 and B Rs. 8,000. They share profits and losses in proportion to capital brought in. On the 31st December

following, stock was carefully taken and amounted to Rs. 12,600. The Trial Balance on that date was :—

	Dr.	Cr.
Purchases	28,750	
Freight & Carriage	115	
Sales		20,400
Salaries & wages	572	
Rent, Rates & Taxes	226	
Travelling expenses	187	
Discount & Commission	115	
Office and Petty Expenses	158	
Trade Debtors	4,380	
Bhowanipur Banking	6,647	
Trade Creditor		2,750
A Capital Account		12,000
B Capital Account		80000
A Drawing Account	1,200	
B Drawing Account	800	
	Rs. 43,150	Rs. 43,150

Give the necessary closing entries and make out the Profit and Loss Account and Balance Sheet showing the position of the business as at 31st December, 1937.

24. The Balance Sheet of W and C who share profits in proportion to capital, as at 31st March 1939, is as follows :

Liabilities		Rs.	Assets	Rs.
Creditors		9,000	Freehold Premises	10,000
Bills Payable		6,000	Plant and Machinery	3,500
Capital—W	20,000		Fixtures & Fittings	1,750
C	15,000	35,000	Motor Lorries	550
			Stock	14,100
Current Accounts			Bills Receivable	3,060
W—1,200			Debtors	17,500
C— 900		2,100	Bank	1,590
			Cash	50
		52,100		52,100

On 1. 4. 39. B entered on the following terms :—

(a) B to bring in Rs. 10,000 as Capital and Rs. 3,500 for goodwill, the latter is to be left in business, and he is to receive one fourth share of profits.

(b) Bad debts reserve 2% to be raised on Debtors.

(c) Value of Stock to be written down by 5%.

(d) Freehold premises are to be taken over at a valuation of Rs. 11,400 ; Plant and Machinery Rs. 2,800 ; Fixtures and Fittings Rs. 1,540 ; and Motor Lorries Rs. 492.

(e) Current A/c's of W and C to be closed by transfer to the respective capital A/c's You are required to make necessary adjustments in the A/c's of W & C. State Balance Sheet of the new firm as at 1. 4. 39. and give the partner's profit sharing ratio, the ratio of W and C being as formerly.

25. J, K and L carry on business in partnership and their profits for the year ended 31. 12. 39. was Rs. 3,385, be fore taking into account interest on Capital at 4½% p a., partner's salary and interest on drawings. The partners Capital Accounts on date were, J Rs. 5,000 K Rs. 10,000 and L Rs. 12,000 ; K was entitled to a salary of Rs. 600 per annum. Interest chargeable to the partners on drawings was J Rs. 6 ; K Rs. 12 ; and L Rs. 22. The balance of profits was shared between J, K. and L in proportions 6: 3: 1. K's share of profit exclusive of salary and interest on capital and drawings, was guaranteed personally by J to be at least Rs. 600 per annum.

You are requested to show the Profit and Loss Appropriation A/c for the year ended 31. 12. 39.

26 Jones and Robinson have been carrying on business in partnership during the year ended 31st Dec. 1903. No. Partnership deed was however, executed Capital was introduced into the business as follows :—Jones £ 5000, Robin-

son £ 1000 ; Jones in addition advanced £ 1000 to the firm as a loan but no agreement was come to between the partners as to the payment of interest on this loan. The profits for the year ended Dec. 31, 1904 amounted to £ 3000, prior to provision for interest, if any, either upon Capital or Loan Accounts. The partners cannot agree either as to the proportion in which the profits are to be divided, or upon the question of interest. They refer the matter to you, and agree to abide by the accounts prepared by you. How would you divide the profits for the year ?

27. Messrs Sen, Bose and Ghose are in partnership sharing profits and losses equally. Their Balance sheet on 31st May, 1928 was as follows :—

Liabilities		Rs.	Assets	Rs.
Sundry Creditors		7,500	Freehold Property	60,000
Bank over draft		3,000	Plant	20,000
Capital Account			Sundry Debtors	17,000
Sen	55,000		Cash in hand	8,500
Bose	45,000		Stock	45,000
Ghose	40,000	1,40,000		
		1,50,500		1,50,500

They agree to dissolve partnership as at that date. Sen to take the Freehold Property at Rs. 50,000 ; Bose to Purchase the stock at Rs. 35,200 and Ghose to take over Sundry Debtors at a reduction of Rs. 100. The Plant realised Rs. 30,000 and the cost of dissolution was Rs. 2000. Prepare final accounts.

28. X and Y are in partnership sharing profits equally; and decide to admit Z as an equal partner with themselves. Z however is unable to contribute any money either as Capital or by way of Premium for admission nor will the financial condition of the business permit immediate Cash withdrawals by X and Y. By what arrangement can X and Y be benefited and Z penalised out of future profits without upsetting the arrangement that X, Y and Z are to share profits equally.

ষষ্ঠ অধ্যায়

যৌথ প্রতিষ্ঠান

Joint Stock Companies

ব্যবসায় করিয়া সাধারণ লাভ নিজেদের মধ্যে ভাগ করিবার উদ্দেশ্যে যখন কয়েক ব্যক্তি সম্মিলিত হয় তখন ঐ সমিতিকে যৌথ প্রতিষ্ঠান (Company, Co) বলে '

দুই বা ততোধিক ব্যক্তি বিশেষ একত্রিত হইয়া কোন আইন সিদ্ধ উদ্দেশ্য লইয়া তাহাদের নাম 'স্মারক পত্রে' (Memorandum of Association) লিখিয়া এবং অন্যান্য ব্যাপারে কোম্পানি আইনের যৌথ প্রতিষ্ঠান পঞ্জীভূত করিবার বিধিগুলি পালন করিয়া একটি যৌথ প্রতিষ্ঠান (Incorporated or Joint Stock Company) খুলিতে পারে। "যে ব্যক্তিবিশেষের সমিতি সাধারণ লাভের উদ্দেশ্যে, সমিতির সভ্যগণ কর্তৃক মূলধন যোগাইয়া একটি সাধারণ মূলধন তহবিল প্রস্তুত করিয়া সাধারণতঃ অংশ (Shares) হিসাবে তাহা ভাগ করিয়া সমিতির সভ্য দিগকে এইরূপ একটি বা ততোধিক হস্তান্তর যোগ্য অংশ বিলি করে তাহাকেও যৌথ প্রতিষ্ঠান (Joint Stock Co) বলা যাইতে পারে।"

ইংলণ্ডের যৌথ প্রতিষ্ঠান তিনশত বৎসরের উপর চলিয়া আসিতেছে। ১৮৪৪ সালের ইংরাজী কোম্পানী আইন পাশ হইবার পূর্ব্বে এই সকল যৌথ প্রতিষ্ঠান রাজকীয় সনদ (Royal Charter) কিম্বা পার্লিয়ামেণ্টের বিশেষ আইন অনুসারে গঠিত হইত। ১৯১৩ খৃঃ ইংরাজী কোম্পানী আইন অনুসরণ করিয়া ভারতীয় কোম্পানী আইন পাশ হয় এবং ১৯৩৬ সালে ইহা আরও সংশোধিত হয়।

বিভিন্ন প্রকারের যৌথ প্রতিষ্ঠান

যৌথ প্রতিষ্ঠান নিম্নলিখিত তিন প্রকারের বর্ত্তমান এবং ইহারা সকলেই ভারতীয় ১৯১৩ সালের (সংশোধিত ১৯৩৬) কোম্পানী আইন অনুসারে চালিত হয়। (১) অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান (Company Limited by Shares), (২) প্রতিশ্রুতি দ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান (Company Limited by Guarantee) (৩) সীমাহীন দায়িত্বপূর্ণ যৌথ প্রতিষ্ঠান (Company with Unlimited Liability)

অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান

যে যৌথ প্রতিষ্ঠান তাহার সভ্যদের দায়িত্ব যৌথ প্রতিষ্ঠানের স্মারক পত্র (Memorandum of Association) দ্বারা সভ্যদের স্ব স্ব অংশের, (যদি কিছু থাকে) অনাদায়ী পরিমাণের জন্য দায়ী রাখিয়া দেয় তাহাকে 'অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান (Company Limited by Shares) বলে। যদি অংশগুলির পরিমাণ পূর্ণ পরিশোধ করা হয় তাহা হইলে অংশীদারদের আর কোন দায়িত্ব থাকে না। এই প্রকারের যৌথ প্রতিষ্ঠান আবার দুই ভাগ করা হয় (১) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়ীত্বপূর্ণ (Public Limited) [২] ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্ব পূর্ণ [Private Limited]।

সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান (Public Limited Company)

সাত কিংবা ততোধিক ব্যক্তি বিশেষ একত্রিত হইয়া যৌথ প্রতিষ্ঠান গঠন করিয়া যখন তাহার মূলধন খরিদ করিবার জন্য সর্ব্বসাধারণকে আমন্ত্রণ জানায় তখন তাহাকে 'সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান' [Public Limited Company] বলে। এই প্রকার প্রতিষ্ঠানের সভ্য সংখ্যার কোন নির্দ্দিষ্ট সীমা নাই।

ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান

যে যৌথ প্রতিষ্ঠান নিম্নলিখিত বিধিগুলি তাহার অনুষ্ঠান পত্রে [Articles of Association] লিপিবদ্ধ করে তাহাকে ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে

যৌথ প্রতিষ্ঠান [Private Limited Company] বলে ঃ—[১] যৌথ প্রতিষ্ঠানের কর্মচারী ব্যতীত ইহার সভ্য সংখ্যা কম পক্ষে দুইজন এবং বেশী পক্ষে পঞ্চাশ জনে সীমাবদ্ধ করে, [২] সর্ব্ব সাধারণকে ইহার অংশ কিংবা ঋণ পত্র [Debentures] গ্রহণ করিবার জন্য আহ্বান করিতে নিষেধ করে [৩] স্বাধীনভাবে অংশ হস্তান্তরের ক্ষমতা নিষেধ করে।

সেই যৌথ প্রতিষ্ঠানের স্মারকপত্র দ্বারা প্রতিষ্ঠানের সভ্যদের দায়িত্ব এরূপ পরিমাণে সীমাবদ্ধ যে প্রতিষ্ঠানের কারবার গুটাইবার কালে, প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তিতে সভ্যেরা কেবল মাত্র তাহাদের স্ব স্ব প্রতিশ্রুত পরিমাণ দিবে তাহাকে প্রতিশ্রুতি দ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান (Company Limited by Guarantee) বলে।

কোম্পানীর সভ্যদের দায়িত্বের যখন কোন সীমা ধার্য্য থাকে না তখন তাহাকে 'সীমাহীন দায়িত্বে কোম্পানী (Company with unlimited Liability) বলে। এরূপ কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার কোম্পানীর দেনা ও দায়ের জন্য সাধারণ অংশীদারের মতই দায়ী।

যে যৌথ প্রতিষ্ঠান, অংশ বা প্রতিশ্রুতি দ্বারা সীমাবদ্ধ, তাহার নামের শেষে "দায়িত্ব সীমাবদ্ধ" (Limited or Ltd.) কথাটি লিখিতে হইবে। কিন্তু যখন স্থানীয় সরকারের নিকট সন্তোষজনক ভাবে প্রমাণিত হয় যে কোন সমিতি বাণিজ্য, কলা, বিজ্ঞান, দান কিংবা এবং অন্য প্রয়োজনীয় উদ্দেশ্যের উন্নতির জন্য গঠন করা হইতেছে বা হইয়াছে এবং ইহার লাভ বা আয় সমিতির সভ্যদের লভ্যাংশ হিসাবে না দিয়া ইহার উদ্দেশ্যের উন্নতির জন্য ব্যয় হইতেছে বা হইবে, তাহা হইলে স্থানীয় সরকারের একজন সেক্রেটারী তাঁহার নামে আদেশ দিতে পারেন যে ঐ সমিতির নামের শেষে "দায়িত্ব সীমাবদ্ধ" (Ltd.) কথাটি না লিখিয়া "দায়িত্ব সীমাবদ্ধ" (Ltd.) যৌথ প্রতিষ্ঠান হিসাবে পঞ্জীভূত করা হউক এবং ঐ সমিতি এইরূপে পঞ্জীভূত হইতে পারে।

যৌথ প্রতিষ্ঠান ও অংশীদারী কারবারের প্রভেদ মোটামুটি নিম্নরূপঃ—

(১) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর সভ্য সংখ্যা কম পক্ষে সাতজন ও বেশী পক্ষের কোন সংখ্যা নির্দ্দিষ্ট নাই, ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠানের সভ্য সংখ্যা কমপক্ষে দুইজন ও বেশীপক্ষে পঞ্চাশজন হইবে কিন্তু অংশীদারী কারবারের সভ্যসংখ্যা কমপক্ষে দুইজন এবং বেশীপক্ষে কুড়িজন, এবং ব্যাঙ্কিং ব্যবসায়ের সময় বেশীপক্ষে দশজন হইতে পারে।

(২) ইংরাজীতে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণকে Shareholder ও অংশীদারী কারবারের সভ্যগণকে partner বলে কিন্তু বাঙ্গলায় দুই প্রকারের সভ্যকেই অংশীদার বলে।

(৩) সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার যে কয়খানি অংশের মালিক, তাহার লিখিত মূল্য অনুযায়ী সেই অংশীদারের দায়িত্ব সেই পরিমাণে সীমাবদ্ধ; কিন্তু অংশীদারী কারবারে সমস্ত অংশীদার যুক্তভাবে এবং ব্যক্তিগতভাবে কারবারের মোট দায় ও দেনার জন্য সম্পূর্ণ দায়ী;

(৪) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর মূলধন স্মারক পত্র দ্বারা ধার্য্য করা হয় এবং কেবলমাত্র ভারতীয় কোম্পানী আইনের ধারা অনুসারে ইহার মূলধন বাড়াইতে কিংবা কমাইতে পারা যায়, কিন্তু অংশীদারী কারবারের মূলধন অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী ধার্য্য করা হয় এবং অংশীদারদের মত লইয়া ইহা বাড়াইতে কিংবা কমাইতে পারা যায় এবং লাভ ও ক্ষতির পরিমাণ মূলধন হিসাবে যোগ বিয়োগের জন্য ইহার পরিবর্ত্তন হয়।

(৫) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীতে অংশীদার একবার মূলধন যোগাইলে আর তাহা ফেরৎ লইতে পারে না কিন্তু অংশীদারী কারবারের অংশীদার অন্যান্য অংশীদারের সম্মতি লইয়া তাহার মূলধন তুলিয়া লইতে পারে।

(৬) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর পরিচালনা ভার সাধারণতঃ পরিচালক মণ্ডলীর (Directors) হাতে থাকে এবং এই সকল পরিচালক

মণ্ডলী অংশীদারেরা তাহাদের নিজেদের মধ্য হইতেই নির্ব্বাচন করে; কিন্তু অংশীদারী কারবারে প্রত্যেক অংশীদারের অন্য অংশীদারের ন্যায় কারবার চালাইবার ক্ষমতা আছে।

(৭) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীতে কেবলমাত্র পরিচালক মণ্ডলীর কার্য্যের দ্বারাই কোম্পানী বাধ্য হয়, কিন্তু অংশীদারী কারবারে আইনত প্রত্যেক অংশীদার কারবারের কার্য্যে কারবারকে বাধ্য করিতে পারে।

(৮) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অংশীদারগণ সহজেই তাহাদের অংশ হস্তান্তর করিতে পারে এবং ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ কোম্পানীর অংশীদারগণ কতকগুলি বাধা নিষেধ মানিয়া তাহাদের অংশ হস্তান্তর করিতে পারে কিন্তু অংশীদারী কারবারে অংশীদার অন্যান্য অংশীদারের সম্মতি না লইয়া তাহার অংশ হস্তান্তর করিতে পারে না।

(৯) ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে সাধারণে সীমবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পনীর হিসাব প্রতি বৎসর পরীক্ষা (Audit) করান আইনত আবশ্যকীয়; কিন্তু ভারতীয় অংশীদারী আইনে হিসাব পরীক্ষা আবশ্যকীয় নহে।

(১০) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর পাওনাদারগণ প্রয়োজন হইলে কেবলমাত্র কোম্পানীর সম্পত্তির উপর দাবী উপস্থিত করিতে পারে কিন্তু অংশীদারী কারবারে পাওনাদারগণ কারবারের সম্পত্তির উপর এবং অংশীদারগণের ব্যক্তিগত সম্পত্তির উপরও দাবী উপস্থিত করিতে পারে।

(১১) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণের পৃথক ব্যক্তিত্ব কোম্পানীর ব্যক্তিত্বে লোপ পায় কারণ কোম্পানীর আইনতঃ পৃথক সত্তা হয়, কিন্তু অংশীদারী কারবারে প্রত্যেক অংশীদারের পৃথক ব্যক্তিত্ব লোপ পায় না।

অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী ও সীমাহীন দায়িত্বে কোম্পানীর প্রধান প্রভেদ নিম্নরূপ:—অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণের দায়িত্ব সীমাবদ্ধ কিন্তু সীমাহীন দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণের দায়িত্বের কোন সীমা নাই (২) অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর সভ্যগণের দায়িত্ব তাহাদের স্ব স্ব অংশের অনাদায়ী পরিমাণ পর্য্যন্ত; কিন্তু সীমাহীন

দায়িত্বে কোম্পানীর দেনার জন্য তাহার প্রত্যেক অংশীদারের দায়িত্ব সাধারণ অংশীদারী ব্যবসায়ের অংশীদারের ন্যায়।

সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী ও ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর প্রধান প্রধান প্রভেদ নিম্নরূপঃ—

(১) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী সর্ব্বসাধারণকে তাহার অংশ ও ঋণপত্র ক্রয় করিবার জন্য আহ্বান করিতে পারে কিন্তু ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ কোম্পানী তাহা পারে না।

(২) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণ কমপক্ষে সাতজন ও বেশী পক্ষের সংখ্যার কোন নির্দ্দিষ্ট সীমা নাই কিন্তু ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর সভ্যসংখ্যা কমপক্ষে দুইজন ও বেশী পক্ষে কর্ম্মচারী অংশীদার ব্যতীত পঞ্চাশ জনের বেশী হইতে পারিবে না।

[৩] সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অংশ হস্তান্তর বিষয়ে কোন বাধা নিষেধ নাই কিন্তু ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অংশ হস্তান্তর বিষয়ে কতকগুলি বাধা নিষেধ প্রয়োগ করা হয়।

[৪] কোম্পানী আইনে সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী বিজ্ঞাপনী [Prospectus] কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্ত্তে বিবৃতি দাখিল বিষয়ে, অংশ বিলিকরণ বিষয়ে, পরিচালকমণ্ডলী নিয়োগ বিষয়ে, ব্যবসায় আরম্ভ করিবার নিয়ম বিষয়ে, বাধ্যতামূলক সভা ও বাধ্যতামূলক মন্তব্য [Statutory meeting and Statutorry report] বিষয়ে, উদ্বৃত্ত পত্র ও লাভ ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত বিষয়ে এবং আরও কতকগুলি বিষয়ে নিয়ম কানুনের বিধান আছে কিন্তু ব্যক্তিবিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সময়ে উপরোক্ত বিষয়গুলি সম্বন্ধে কোন নিয়ম কানুনের বিধান নাই।

সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী হিসাবে ব্যবসায় করিবার জন্য কোন সমিতিকে পঞ্জীভূত হইতে হইলে ইহাকে যৌথ প্রতিষ্ঠানের রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট কতকগুলি দলিল দাখিল করিয়া একখানি সনদ বা প্রমানপত্র

লইতে হইবে। দলিলগুলি পঞ্জীভূত হইবার পর সেই সাথে কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানী পঞ্জীভূত করিবার অন্যান্য নিয়মগুলি পালন করা হইয়াছে এই মর্ম্মে একটি ঘোষণা দাখিল করার পর যৌথ কারবারের রেজিষ্ট্রার মহোদয় লিখিয়া দিবেন যে কোম্পানী নিয়ম মত পঞ্জীভূত হইয়াছে এবং রেজিষ্ট্রার কোম্পানীকে একখানি পঞ্জীভূত করণের সনদ বা প্রমাণ পত্র কিংবা সমিতিভুক্ত করণের সনদ বা প্রমাণ পত্র [Certificate of Registration or Incorporation] প্রদান করিবেন।

পঞ্জীভূতের কিংবা সমিতিভুক্তির প্রমাণ-পত্র পাইবার জন্য যৌথকোম্পানীর রেজিষ্ট্রারের নিকট যে সমস্ত দলিল দাখিল করিতে হইবে তাহার মধ্যে নিম্ন লিখিতগুলি প্রধান। (১) সমিতির স্মারকপত্র (Memorandum of Association) (২) সমিতির অনুষ্ঠানপত্র (Articles of Association), (৩) পরিচালক মণ্ডলীর সম্মতি (৪) পঞ্জীভুত অফিসের অবস্থিতি (Situation of the Registered Office) (৫) পঞ্জীভুত করিবার জন্য কোম্পানী আইনের সমস্ত নিয়মগুলি পালন করা হইয়াছে এই মর্ম্মে একটি ঘোষণা।

সমিতির স্মারক পত্র

কোম্পানীর স্মারকপত্রে কোম্পানীর গঠনতন্ত্র লিপিবদ্ধ থাকে এবং নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অবশ্যই উহাতে থাকিতে হইবে (১) কোম্পানীর নামের শেষে 'দায়িত্বসীমাবদ্ধ' (Limited) এই কথা লিখিয়া কোম্পানীর নাম (২) পঞ্জীভুত অফিসের অবস্থিতি (৩) কোম্পানীগঠনের উদ্দেশ্য সকল (Objects of the Company) (৪) সভ্যগণের দায়িত্ব সীমাবদ্ধ (৫) যে মূলধন স্থির করিয়া কোম্পানী পঞ্জীভূত হইতে চাহে এবং তাহা নির্দ্দিষ্ট কত অংশে কিরূপে বিভক্ত।

সমিতির অনুষ্ঠান পত্র (Articles of Association)

কোম্পানীর কার্য্য পরিচালনার জন্য যে নিয়মকানুন গঠিত হয় তাহাকে কোম্পানীর অনুষ্ঠানপত্র (Articles of Association) বলে। অনুষ্ঠানপত্রে সাধারণতঃ নিম্নলিখিত বিষয়গুলি সম্বন্ধে নিয়ম কানুন লিখিত থাকেঃ—(১)

অংশ কিংবা ঋণপত্র এবং ইহাদের বিভাগ ; (২) প্রত্যেক শ্রেণীর অংশের ক্ষমতা (৩) অংশের তলব, (৪) অংশ বিক্রয় করিবার চুক্তির কমিশন, দালালী ইত্যাদি, (৫) অংশ হস্তান্তর (৬) অংশের উপর দাবী (Lien on Shares) (৭) অংশ বাজেয়াপ্ত, (Forfeiture of Shares) (৮) অংশ ষ্টকে রূপান্তরণ (৯) অংশ পত্র বিলিকরণ (Issue of Share Warrant) (১০) মূলধন পরিবর্ত্তন, (১১) পরিচালক মণ্ডলীর নাম, তাহাদের ক্ষমতা, কর্ত্তব্য, যোগ্যতা পারিশ্রমিক, অযোগ্যতা এবং আবর্ত্তন (Rotation), (১২) পরিচালক মণ্ডলীর সভা এবং সভার বিবরণী, (১৩) সভ্যদের সাধারণ সভা এবং বিশেষ সভা (Extraordinary meeting এবং তাহার বিবরণী (১৪) সভ্যদের ভোট, (১৫) সাধারণ মোহর (Common Seal) (১৬) হিসাব এবং হিসাব পরীক্ষা, (১৭) লভ্যাংশ এবং মজুত (১৮) ম্যানেজিং এজেন্সীর নাম এবং তাহাদের ক্ষমতা, কর্ত্তব্য, পারিশ্রমিক ইত্যাদি (১৯) বিজ্ঞাপন (Notice) ইত্যাদি।

অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোন কোম্পানী যখন নিজে অনুষ্ঠান পত্র গঠন না করে তখন কোম্পানী আইনের সহিত 'এ' তালিকা (Table A) নামে দৃষ্টান্ত স্বরূপ যে অনুষ্ঠানপত্র আছে তাহাই তাহার অবশ্য গ্রহণীয় এবং ধরিয়া লইতে হইবে যে ঐ কোম্পানী ঐ অনুষ্ঠান পত্রই গ্রহণ করিয়াছে।

যাহারা ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ কোন যৌথ প্রতিষ্ঠান গঠন করিতে চাহে, তাহাদের মধ্যে সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের প্রতিষ্ঠানের সময় সাতজন কিংবা ততোধিক এবং ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্ব প্রতিষ্ঠানের সময় দুইজন কিংবা ততোধিক (কিন্তু ৫০ জনের বেশী নহে) প্রতিষ্ঠান পঞ্জীভূত হইবার পূর্ব্বে স্মারক পত্রে এবং অনুষ্ঠান পত্রে এক কিংবা ততোধিক অংশ ক্রয়ের জন্য সহি করিবে। ইহাদিগকে প্রতিষ্ঠানের স্মারক পত্রে এবং অনুষ্ঠানপত্রে সহিকারক (Signatorees) বলে।

মূলধন হ্রাস করণ

প্রতিষ্ঠানের অনুষ্ঠানপত্রে যদি মূলধন হ্রাস করার ক্ষমতা দেওয়া থাকে তাহা হইলে যে প্রতিষ্ঠান অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ তাহা আদালতের অনুমতি লইয়া

বিশেষ প্রস্তাব (Special Resolution) দ্বারা প্রতিষ্ঠানের মূলধন হ্রাস করিতে পারে। নিম্নলিখিত উপায়ে ইহা করা যাইতে পারেঃ—(১) অনাদায়ী মূলধন হ্রাস করিয়া কিংবা একেবারে বাতিল করিয়া, (২) যে পরিমাণ আদায়ী মূলধন কোন সম্পত্তিদ্বারা পরিলক্ষিত হয় না তাহা বাতিল করিয়া

(৩) কোম্পানীর চাহিদা অনুসারে বেশী পরিমাণ আদায়ী মূলধন ফেরৎ দিয়া

স্মারক পত্র পরিবর্ত্তন

যৌথ প্রতিষ্ঠানের স্মারকপত্রে ক্ষমতা দেওয়া থাকিলে অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা নিম্নলিখিত বিষয়ে তাহার স্মারকপত্র পরিবর্ত্তন করিতে পারে :

(ক) নূতন মূলধন প্রচার করিয়া ইহার মূলধন বৃদ্ধি করিতে পারে ;

(খ) কতকগুলি অংশ একত্রিত করিয়া বেশী মূল্যের অংশ প্রস্তুত করিতে পারে এবং সেই মূল্য অনুসারে প্রতিষ্ঠানের মূলধন যে কয় অংশে বিভক্ত হইতে পারে সেই কয় অংশে বিভক্ত করিতে পারে ;

(গ) আদায়ী অংশের সমস্ত কিংবা যে কোন পরিমাণ ষ্টকে রূপান্তরিত করিতে পারে এবং পুনরায় সেই ষ্টক যে কোন মূল্যে অংশে পুনরূপান্তরিত করিতে পারে।

(ঘ) অংশগুলি বিভক্ত করিতে পারে কিংবা অংশগুলিকে কমমূল্যের অংশে বিভক্ত করিতে পারে। অংশগুলি বিভক্ত করিবার পর হ্রাসিত অংশের আদায়ী এবং অনাদায়ী পরিমাণের সমানুপাত মূল অংশের আদায়ী ও অনাদায়ী পরিমাণের সমানুপাতের সমান হইবে।

(ঙ) প্রস্তাব অনুমোদনের দিনে যে সমস্ত অংশ বিক্রয় হয় নাই সেই সমস্ত অংশ বাতিল করিয়া দিতে পারে এবং যে অংশগুলি বাতিল করা হইল সেই পরিমাণ অংশের মূল্য মূলধন হইতে কম করিতে পারে।

স্মারকপত্র পরিবর্ত্তন করিবার পর যে সমস্ত স্মারকপত্র বিলি হইবে তাহার

প্রত্যেকখানিতে এই পরিবর্ত্তন লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। স্মারকপত্রের যে কোন পরিবর্ত্তনের বিষয় রেজিষ্ট্রার মহোদয়কে অবশ্যই জানাইতে হইবে।

সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান তাহার অনুষ্ঠাপত্র দ্বারা যে ব্যক্তিকে পরিচালক নিযুক্ত করিতে চাহে, কিংবা যে ব্যক্তির নাম পরিচালক হিসাবে বিজ্ঞাপনীতে কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্ত্তে বিবৃতিতে দিতে চাহে, সেই ব্যক্তিকে পূর্ব্বেই নিম্নলিখিত অনুষ্ঠান পালন করিতে হইবে :—

(১) রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট স্বাক্ষরিত পত্র দ্বারা স্বীকার করিতে হইবে যে তিনি ঐ প্রতিষ্ঠানের পরিচালক হইতে সম্মত ; এবং (২) পরিচালক হইবার যোগ্যতা অর্জ্জন করিতে হইলে যে কয় অংশের মালিক হওয়া প্রয়োজন (যদি কিছু থাকে) তিনি সেই কয় অংশের জন্য স্মারকপত্রে স্বাক্ষর করিবেন কিংবা রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট লিখিত চুক্তি পেশ করিবেন যে তিনি তাহার যোগ্যতার অংশ গ্রহণ করিবেন এবং মূল্য পরিশোধ করিবেন কিংবা যোগ্যতার অংশ গ্রহণ করিয়াছেন এবং মূল্য পরিশোধ করিয়াছেন কিংবা রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট এক প্রতিজ্ঞাপত্রে (affidavit) পেশ করিবেন যে প্রয়োজনীয় অংশসমূহ তাঁহার নামে পঞ্জীভূত আছে।

লক্ষ্য করিতে হইবে যে ব্যক্তিবিশেষে সীমাবদ্ধ কোম্পানীর পক্ষে পরিচালক নিয়োগের এই বিধি নাই।

বিজ্ঞাপনী (Prospectus)

যে দলিল দ্বারা সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী বিজ্ঞাপন আকারে সর্ব্ব সাধারণকে তাহার অংশ কিংবা ঋণপত্র ক্রয় করিতে আহ্বান করে তাহাকে বিজ্ঞাপনী (Prospectus) বলে। এই বিজ্ঞাপনীটিতে তারিখ দিতে হইবে, এবং ইহাতে যে স স্ত পরিচালকের নাম আছে তাহাদের সকলকে সহি করিতে হইবে এবং সাধারণের নিকট প্রচার করিবার পূর্ব্বে ইহার একখানি নকল রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট পেশ করিতে হইবে। সাধারণের নিকট যে সমস্ত বিজ্ঞাপনী প্রচার করা হইবে তাহার প্রত্যেক খানির উপরে উল্লেখ করিতে হইবে যে ইহার একখানি নকল রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট পেশ করা হইয়াছে। ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ যৌথ কারবারের এই প্রকার বিজ্ঞাপনী পেশ করিবার

প্রয়োজন নাই। যৌথ কারবার গঠিত হইবার পর ইহা যৌথ কারবারের রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট হইতে একখানি পঞ্জীভূতের প্রমাণপত্র কিংবা সমিতিভুক্তির প্রমাণপত্র পায় এবং তাহার পর সাধারণের নিকট হইতে অংশ কিংবা ঋণপত্র বিক্রয় করিয়া টাকা পাইবার জন্য উদ্যোক্তারা বিজ্ঞাপনী সাধারণের নিকট বাহির করেন।

বিজ্ঞাপনীতে সাধারণত যে যে বিষয় থাকে তাহার সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নে দেওয়া হইল:—(১) স্মারকপত্রের বিষয়সূচী (যদি খবরের কাগজে বিজ্ঞাপন হিসাবে বাহির করা হয় তাহা হইলে স্মারক পত্রের বিষয়সূচীর প্রয়োজন হয় না; (২) পরিচালক মণ্ডলীর যোগ্যতা এবং তাঁহাদের পারিশ্রমিক; (৩) পরিচালক মণ্ডলী, ম্যানেজার, হিসাব পরীক্ষক, ম্যানেজিং এজেণ্টস্, ব্যাঙ্কার, সলিসিটর প্রভৃতির নাম, ঠিকানা ও বিবরণ; (৪) ম্যানিজিং এজেণ্টস্ এবং তাহাদের পারিশ্রমিকের সম্বন্ধে যদি অনুষ্ঠান পত্রে কিছু লিখিত থাকে কিংবা যদি কোন চুক্তি হইয়া থাকে; (৫) যৌথ কারবারটির পঞ্জীভূত ঠিকানা; (৬) আবেদন ও বিলীকরণের দেয় টাকা এবং সর্ব্বাপেক্ষা কত কম টাকা হইলে অংশ বিলীকরণ আরম্ভ হইবে (ইহা প্রথম বিজ্ঞাপনীর সময়ে; (৭) পূর্ব্ববর্ত্তী দুই বৎসরের পুরা আদায়ী এবং আংশিক আদায়ী অংশের সংখ্যা, তাহাদের পরিমাণ এবং মূল্য কিপ্রকারে পাওয়া গিয়াছে (প্রথম বিজ্ঞাপনীর পরে যদি কোন বিজ্ঞাপনী প্রচার করা হয় সেই সময়ে; (৮) কোন অংশ কিংবা ঋণপত্র অবলেখিত হইলে (underwritten) অবলেখনকারীদের (underwriter) নাম এবং তাহারা যে তাহাদের চুক্তি পূর্ণ করিতে সক্ষম সে বিষয়ে পরিচালক মণ্ডলীর ঘোষণা; (৯) বিক্রেতার (Vendors) নাম ধাম ইত্যাদি এবং তাহাদিগকে দেয় নগদান, অংশ ও ঋণপত্রের পরিমাণ (১০) অংশ ও ঋণপত্র বিক্রয়ার্থ যে পরিমাণ অবলেখন দস্তুরী (underwriting Commission) দেওয়া হইবে কিংবা দস্তুরীর হার; (১১) অংশ ক্রয় করিবার জন্য কিংবা অংশের ক্রেতা সংগ্রহের জন্য কিংবা অংশের বাটা হিসাবে ম্যানেজিং এজেণ্টস্দিগকে যে পরিমাণ টাকা দেয় কিংবা দেওয়া হইয়াছে (১২) প্রাথমিক ব্যয়ের পরিমাণ কিংবা আনুমানিক পরিমাণ; (১৩ উদ্যোক্তাদের কত টাকা দেয় কিংবা কত টাকা দেওয়া হইয়াছে এবং কিসে

বাবদ ; (১৪) যদি কোন বিশেষ চুক্তি হইয়া থাকে তাহা হইলে চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তিদের নাম এবং চুক্তির তারিখ এবং কোথায় কোন সময়ে চুক্তি পরিদর্শন করা যাইতে পারে ; (১৫) যে যৌথ কারবারে বিভিন্ন শ্রেণীর অংশ আছে—তাহাদের প্রত্যেক শ্রেণীর অংশীদারের ভোট দিবার ক্ষমতা এবং মূলধন ও ও লভ্যাংশ বিষয়ে প্রত্যেক শ্রেণীর দাবী ; (১৬) যদি যৌথ কারবারটি কোন সম্পত্তি অধিকার করে তাহা হইলে ঐ সম্পত্তির মূল্য বিজ্ঞাপনী বাহির হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী দুই বৎসরে কি মূল্যে বিক্রয় হইতে পারিত ; যে সম্পত্তি অধিকার করা হইল তাহা যদি কারবার বা ব্যবসায় হয় তাহা হইলে বিজ্ঞাপনী বাহির হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী তিন বৎসরের প্রতি বৎসরে ঐ ব্যবসায়-হইতে কত লাভ হইয়াছে এবং সেই সাথে বিজ্ঞাপনী বাহির করিবার তারিখ হইতে খুব বেশী হইলে ৯০ দিন পূর্ব্বের তারিখে ঐ ব্যবসায়ের একটি উদ্বৃত্ত পত্র ; (১৭) কোন সম্পত্তি অধিকার করিলে তাহার খরিদ মূল্য এবং সুনামের মূল্য, ; (১৮) যৌথ কারবারটি গঠন করিবার বিশেষ স্বার্থ যদি কোন পরিচালকের থাকে কিংবা যে সম্পত্তি যৌথ কারবারটি অধিকার করিতে যাইতেছে তাহাতে কোন পরিচালকের স্বার্থ থাকে এবং তাহাদিগকে ইহার জন্য যে নগদান, অংশ কিংবা ঋণপত্র দেওয়া হইয়াছে কিংবা দেয়—তাহার বিশদ বিবরণ ; (১৯) যে যৌথ কারবারের ব্যবসায় পুরাতন, কিন্তু নূতন বিজ্ঞাপনী প্রচার করিতে চাহে তাহাকে বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার ঠিক পূর্ব্ববর্ত্তী তিন বৎসরের প্রত্যেক বৎসরে কারবারটির লাভ এবং প্রত্যেক শ্রেণীর অংশের প্রদত্ত লভ্যাংশ বিষয়ে হিসাব পরীক্ষকের মন্তব্য বিজ্ঞাপনীতে দিতে হইবে। যদি এই তিন বৎসরের মধ্যে কোন শ্রেণীর অংশের লভ্যাংশ দেওয়া না হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহা পরিষ্কার করিয়া উল্লেখ করিতে হইবে ; যদি বিজ্ঞাপনী বাহির করিবার তিন মাস পূর্ব্ব পর্য্যন্ত ঐ কারবারটির কোন হিসাব নিকাশ না হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহাও উল্লেখ করিতে হইবে ; (২০) যৌথ কারবারটির অংশ কিংবা ঋণপত্র বিক্রয় লব্ধ অর্থ হইতে যদি কোন ব্যক্তিগত কারবার খরিদ করা হয়, তাহা হইলে বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার ঠিক পূর্ব্ববর্ত্তী তিন বৎসরের প্রত্যেক বৎসরে ব্যক্তিগত কারবারটির লাভ ও ক্ষতি বিষয়ে হিসাব পরীক্ষকের মন্তব্য দিতে হইবে।

যে সকল যৌথ কারবারের বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার আবশ্যক করে না তাহারা "বিজ্ঞাপনের পরিবর্ত্তে বিবৃতি" রেজিষ্ট্রার মহোদয়ের নিকট পেশ করে। এই বিবৃতিটি অংশ বিলিকরণের পূর্ব্বেই পেশ করিতে হইবে এবং ইহাতে প্রায় বিজ্ঞাপনীর বিষয় বস্তুর ন্যায় বিষয় সকল উল্লেখ করিতে হইবে।

যৌথ কারবারের পরিচালক মণ্ডলী স্থির করেন যে কমপক্ষে অন্তত কত অংশ সাধারণে ক্রয় করিলে তাঁহারা অংশ বিলি করিতে অগ্রসর হইবেন। এই স্থিরীকৃত অংশকে 'সর্ব্বনিম্ন বিক্রীত অংশ' (minimum subscription) বলা হয়। এই সর্ব্ব নিম্ন বিক্রীত অংশের পরিমাণ যৌথ কারবারের স্মারকপত্রে, অনুষ্ঠানপত্রে, বিজ্ঞাপনীতে কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্ত্তে বিবৃতিতে উল্লেখ করিতে হইবে। যদি পূর্ব্বোক্ত দলিল সমূহে কোন সর্ব্ব নিম্ন বিক্রীত অংশের পরিমাণের উল্লেখ না থাকে তাহা হইলে প্রচারিত মূলধনই সর্ব্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ (minimum subscription) হিসাব ধরিতে হইবে। যদি নগদান ব্যতীত অন্য মূল্যে কোন অংশ বিলিকৃত হইয়া থাকে কিংবা বিলিকৃত হইবে বলিয়া স্থির হইয়া থাকে তাহা হইলে সেই পরিমাণ প্রচারিত মূলধন হইতে বাদ দিলে সর্ব্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ হইবে এবং তাহাই সাধারণে ক্রয় করিবার পর পরিচালকগণ অংশ বিলি করিতে আরম্ভ করিবেন।

ব্যবসায় আরম্ভ করিবার সনদ না পাওয়া পর্য্যন্ত ভাবী অংশীদারদিগের নিকট হইতে প্রাপ্য টাকা রিসার্ভ ব্যাঙ্কের অনুমোদিত তালিকাভুক্ত কোন ব্যাঙ্কে জমা রাখিতে হইবে এবং ইহা হইতে কোন টাকাই ব্যয় করা যাইবে না।

অংশ বিলি করিতে হইলে সাধারণে সীমাবদ্ধ যৌথ কারবারের নিম্নলিখিত সর্ত্তগুলি পালন করিতে হইবে:—(১) বিজ্ঞাপনীতে কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্ত্তে বিবৃতিতে কিংবা অনুষ্ঠান পত্রে যে সর্ব্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ প্রচার করা হইয়াছে তাহার সমস্ত অংশ বিক্রীত হওয়া চাই; (২) এই বিক্রীত অংশের আবেদনের পূর্ণ টাকা আদায় হওয়া চাই এবং এই আবেদনের টাকা অংশের লিখিত মূল্যের অন্ততঃ ৫% হওয়া চাই।

উপরোক্ত সর্ত্তগুলি পূরণ না হইলে পরিচালকগণ অংশ বিলি করিতে

পারিবেন না এবং বিজ্ঞাপনী প্রচারিত হইবার প্রথম দিন হইতে ১৮০ দিনের মধ্যে যদি অংশ বিলি করণ করা না হয় তাহা হইলে আবেদনকারীদের নিকট হইতে প্রাপ্ত সমস্ত অর্থ বিনাসুদে তৎক্ষণাৎ ফেরৎ দিয়া দিতে হইবে। বিজ্ঞাপনী বাহির করিবার প্রথম দিন হইতে ১৯০ দিনের মধ্যে যদি আবেদনের সমস্ত অর্থ আবেদনকারীদের ফেরৎ দেওয়া না হয়, তাহা হইলে ১৯০ দিনের দিন হইতে আদায়ী টাকার উপর ৭% হিসাবে সুদ দিতে হইবে এবং আদায়ী টাকা ও তাহার সুদ পরিশোধের জন্য পরিচালকগণ ব্যক্তিগত ভাবে একাকী এবং যুক্তভাবে দায়ী থাকিবেন। একবার অংশ বিলিকরণ হইলে আর এই বাধা বর্ত্তমান থাকে না।

যৌথ কারবার গঠিত হইবার পর ব্যবসায় আরম্ভ করিতে গেলে এবং কোন ঋণ গ্রহণ করিতে গেলে যৌথ কারবারের রেজিষ্ট্রারের নিকট হইতে একখানি ব্যবসার আরম্ভের সনদ [Commencement Certificate] লইতে হইবে। এই সনদ লইতে গেলে নিম্নলিখিত সর্ত্ত পুরণ করিতে হয় :—

[১] রেজিষ্ট্রারের নিকট প্রথমে বিজ্ঞাপনী দাখিল করিয়া তাহার পর বিজ্ঞাপনী প্রচার করিতে হয়; [২] যদি বিজ্ঞাপনী না থাকে তাহা হইলে বিজ্ঞাপনীর পরিবর্ত্তে বিবৃতি রেজিষ্ট্রারের নিকট পেশ করিতে হয়; [৩] যে সমস্ত অংশ নগদানে বিক্রয় হইয়াছে তাহার মধ্যে সর্ব্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ বিলিকৃত হওয়া চাই; [৪] প্রত্যেক পরিচালক তাহার প্রতিশ্রুত অংশের দেয় টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিবেন; [৫] উপরোক্ত সর্ত্তগুলি সমস্ত পুরণ হইয়াছে এই মর্ম্মে যৌথ কারবারের কোন পরিচালক কিংবা সেক্রেটারীর একটি ঘোষণা রেজিষ্টারের নিকট দাখিল করিবেন।

ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী গঠিত হইবার পর রেজিষ্ট্রারের নিকট হইতে সমিতিভুক্ত হওয়ার সনদ পাইলেই ব্যবসা আরম্ভ করিতে পারে কিংবা ঋণ গ্রহণ করিতে পারে। এই প্রকার যৌথ কারবারের ব্যবসায় আরম্ভের সনদ লওয়ার প্রয়োজন হয় না।

যৌথ কারবারটির সাধারণ মোহর দিয়া প্রত্যেক যৌথ কারবার তাহার প্রত্যেক সভ্যকে তাহাদের ক্রীত অংশ কিংবা ষ্টকের এক খানি প্রমাণ

পত্র দেয়। এই প্রমাণ পত্রকে অংশের প্রমাণ পত্র বা অংশাভিজ্ঞান পত্র [Share Certificate] বলে। এই পত্রে অংশের মোট সংখ্যা এবং তাহাদের বিশেষক সংখ্যা লিখিত থাকে এবং এই অংশাভিজ্ঞান পত্রই হইল সভ্যের পত্রে লিখিত অংশের মালিকানার নিদর্শন। আবেদন এবং বিলিকরণের টাকার পরিবর্ত্তে যে রসিদ দেওয়া হয়, এই অভিজ্ঞান পত্র তাহারই পরিবর্ত্তে বিলি করা হয়।

ঋণ পত্রের অভিজ্ঞান পত্র ও প্রতিষ্ঠানের মোহর দিয়া পাওনাদারদিগকে বিলি করা হয়।

সাধারণে সীমাবদ্ধ যৌথ কারবারের অংশ প্রায়ই হস্তান্তরিত হয়। অংশ হস্তান্তরিত করিতে গেলে হস্তান্তর দলিলে [Transfer Deed] হস্তান্তর কারী [অর্থাৎ যাহার নামে অংশ পঞ্জীভূত এবং যিনি অংশ বিক্রয় বা হস্তান্তর করিতেছেন,—Transferor] এবং হস্তান্তরী [অর্থাৎ যিনি অংশ ক্রয় করিতেছেন বা লইতেছেন,—Transferee] দুই জনকে স্বাক্ষর করিয়া এবং উপযুক্ত ষ্ট্যাম্প সংযুক্ত করিয়া অংশাভিজ্ঞান পত্র সহ যৌথ কারবারের অফিসে দাখিল করিতে হইবে। সমস্ত বিষয় যথারীতি লিখিত হইলে যৌথ কারবার পুরাতন সভ্যের নাম বাতিল করিয়া নূতন সভ্যের নাম সভ্যদের পঞ্জীতে লিখিয়া লইবেন এবং হস্তান্তরীর নাম অংশে লিখিয়া অংশাভিজ্ঞানপত্র হস্তান্তরীকে প্রদান করিবেন।

হস্তান্তর করণের জন্য যৌথ কারবার হস্তান্তর পারিশ্রমিক [Transfer fee] আদায় করে এবং ইহা কোম্পানীর লাভ বলিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে হস্তান্তর পারিশ্রমিক নামে পৃথক হিসাবে খরচা [Cr] করে।

অংশ হস্তান্তরিত হইলে কোম্পানীর মূলধনের কোন পরিবর্ত্তন হয় না। কারণ এই সমস্ত অংশ প্রতিষ্ঠানের নূতন বিক্রীত অংশ নয়, ইহা তাহার পূর্ব্ব বিক্রীত অংশেরই একাংশ। এই স্থানে কেবল মাত্র এক সভ্যের নাম হইতে অপর এক সভ্যের নামে কিংবা অন্য কোন ব্যক্তির নামে অংশ হস্তান্তরিত হইতেছে। যৌথ কারবার এই হস্তান্তর বিষয় তাহার হিসাব বহিতে যথারীতি লিপিবদ্ধ করিবে এবং নূতন ক্রেতাকে নূতন অংশ পত্র বিলি করিবে।

ঘটনা পরম্পরান্বিত দায় (Contingent Liability)

ব্যবসা করিতে করিতে এমন কতকগুলি লেনদেন আসিয়া পড়ে যাহার ফলাফল কোন নির্দ্দিষ্ট তারিখের ভিতর জানা যায়না, এবং যাহার জন্ম হয়ত ভবিষ্যতে দেনা পরিশোধ করিতে হইতে পারে।

ভবিষ্যতে ঘটনা ঘটিবার সম্ভাবনায় যে দায় স্বীকার করা হয় কিন্তু ঘটনা না ঘটিবার জন্ম হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা যায় না, তাহাকে ঘটনা পরাম্পরান্বিত দায় (Contingent liabilities) বলে। আর্থিক বৎসরে যে তারিখে হিসাবান্ত করা হয় সেই তারিখে এইরূপ সম্ভাব্য দায়ের একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া তাহার মোট পরিমাণ উদ্বৃত্ত পত্রের নিম্নে উল্লেখ করিতে হয়; ইহা না করিলে হিসাব নিকাশের সম্পূর্ণ বিবৃতি দেওয়া হয় না।

অবলেখিত দস্তুরী (Underwriting Commission)

সময়ে সময়ে কোন কোন দালাল যৌথকারবারের প্রচারিত সমস্ত কিংবা আংশিক অংশ এবং ঋণ-পত্র বিক্রয়ের জামিনদার হয়; যাহারা এইরূপ ঝুঁকি গ্রহণ করে তাহাদিগকে অবলেখন কারী (Underwriter) বলে এবং এই ঝুঁকি গ্রহণ করিবার জন্ম যে দস্তুরী দেওয়া হয় তাহাকে অবলেখিত দস্তুরী (Underwriting commission) বলে। যে সমস্ত অংশ সাধারণের নিকট বিক্রয় না হয় তাহা অবলেখনকারী লইতে বাধ্য।

প্রাথমিক ব্যয় (Preliminary Expenses)

যৌথ কারবার গঠনের উদ্যোগ হইতে আরম্ভ করিয়া কারবারটি গঠন ও ও ব্যবসা আরম্ভ করা পর্য্যন্ত যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে প্রাথমিক ব্যয় বলে। প্রাথমিক ব্যয় যদিও কারবারটির একপ্রকার ব্যয় তাহা হইলেও ইহা প্রথম বৎসরেই লাভ ও ক্ষতি হিসাবে দেখান হয় না; ইহা কয়েক বৎসর ধরিয়া কিছু কিছু লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Dr) করিয়া বাতিল করা হয়। প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Dr) করিবার পর যে পরিমাণ উদ্বৃত্ত থাকে তাহা উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয় এবং যে পর্য্যন্ত না এই হিসাব সম্পূর্ণ নিশ্চিহ্ন হইয়া যায় সেই পর্য্যন্ত ইহা প্রতি বৎসর উদ্বৃত্ত পত্রে পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে।

প্রাথমিক ব্যয়ের প্রধান প্রধান দফাগুলি নিম্নে দেওয়া হইল :—

(১) অনুমোদিত মূলধনের উপর ষ্টাম্প বাবদ শুল্ক ও রেজিষ্ট্রারের নিকট গচ্ছিত করার ব্যয় ;

(২) স্মারকলিপি, অনুষ্ঠান পত্র, প্রাথমিক চুক্তি, বিজ্ঞাপনী ইত্যাদি প্রস্তুত করিবার জন্য আইনজীবীর পারিশ্রমিক ও আনুসঙ্গিক ব্যয় ;

(৩) স্মারকলিপি, অনুষ্ঠানপত্র, বিজ্ঞাপনী ইত্যাদি মুদ্রনের ব্যয় ;

(৪) বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার ব্যয়

(৫) প্রথম পরিসংখ্যান ও বিধিবদ্ধ বহিগুলির মূল্য

(৬) অন্যান্য।

বাধ্যতামূলক বা বিধিবদ্ধ সভা ও বিধিবদ্ধ মন্তব্য

(Statutory Meeting and Statutory Report)

যে দিন হইতে ব্যবসা আরম্ভ করিতে সমর্থ সেই দিন হইতে অন্তত পক্ষে এক মাস পরে এবং ছয় মাসের মধ্যে, প্রত্যেক সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে তাহার সভ্যদের একটি সাধারণ সভার অধিবেশন করাইতে হয়, এই প্রথম সাধারণ সভাকে বিধিবদ্ধ সভা (Statutory Meeting) বলে। এই সাধারণ সভার অধিবেশনের অন্তত ২১ দিন পূর্ব্বে যৌথ কারবারের পরিচালকবর্গের ও হিসাব পরীক্ষকের একটি মন্তব্য বাহির করিতে হইবে এবং তাহা প্রত্যেক সভ্যের নিকট পাঠাইতে হইবে ; এই প্রকার মন্তব্যকে বিধিবদ্ধ মন্তব্য (Statutory Report) বলে।

বিধিবদ্ধ মন্তব্যে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি থাকিবে :—

(১) বিলিকৃত অংশের মোট সংখ্যা—নগদান ব্যতীত আংশিক কিংবা পূর্ণ আদায়ী অংশ—আংশিক আদায়ী অংশের আদায়ের পরিমাণ—বিলি করণের মূল্য ;

(২) বিলিকৃত অংশের জন্য কি পরিমাণ নগদান পাওয়া গিয়াছে ;

(৩) মন্তব্য প্রস্তুত করিবার সাত দিন পূর্ব্বের যে কোন তারিখ পর্য্যন্ত যৌথ কারবারটির একটি সংক্ষিপ্ত প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব প্রস্তুত করিতে হইবে। এই প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবে বিশেষ করিয়া

নিম্নলিখিত বিষয়গুলি থাকিবে :—(১) অংশ ও ঋণ পত্র বিক্রয় হইতে প্রাপ্ত পরিমাণ (২) প্রাথমিক ব্যয় (৩) অংশ ঋণ পত্র বিক্রয়ের জন্য প্রদত্ত দস্তরী ও বাটা; ইহা ব্যতীত অন্যান্য প্রাপ্তি ও অন্যান্য ব্যয় এবং হাতে ও ব্যাঙ্কে নগদান উদ্বৃত্তের পরিমাণ।

(৪) পরিচালকবর্গ, হিসাব পরীক্ষক. প্রধান কর্ম্মকর্ত্তা ইত্যাদির নাম ধাম ঠিকানা এবং সমিতিভুক্ত হইবার পর ঐ বিষয়ে কোন পরিবর্ত্তন হইলে তাহার উল্লেখ ;

(৫) যদি কোন চুক্তি হইয়া থাকে তাহার বিবরণ কিংবা চুক্তির যদি কোন পরিবর্ত্তন হইয়া থাকে তাহা ;

(৬) অবলেখিত চুক্তি হইয়াছে কিনা—হইয়া থাকিলে তাহা কতদূর পর্য্যন্ত পুরণ করা হইয়াছে।

(৭) পরিচালকগণ, ম্যানেজিং এজেণ্ট, প্রধান কর্ম্মকর্ত্তা ইত্যাদির নিকট প্রাপ্য বাকী তলবের পরিমাণ ;

(৮) যৌথ কারবারটির কোন পরিচালককে, কর্ম্ম কর্ত্তাকে, ম্যানেজিং এজেণ্টসকে কিংবা ম্যানেজিং এজেন্সি কারবারের কোন অংশীদারকে কিংবা যৌথ ম্যানেজিং এজেণ্টস কারবারের কোন পরিচালককে যদি কোন দস্তরী কিংবা দালালী দেওয়া হইয়া থাকে কিংবা দিবার চুক্তি হইয়া থাকে, তাহা।

সংখ্যাতাত্ত্বিক বা পরিসংখ্যান বহি (Statistical Books)

প্রত্যেক অংশীদারের, ঋণ পত্র ধারকের (Debenture Holder) অংশের সংখ্যা ও তাহাদের সম্বন্ধে অন্যান্য বিশদ বিবরণ লিপিবদ্ধ করিবার জন্য সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর যে সমস্ত বহি রাখা প্রয়োজন হয় তাহাদিগকে পরিসংখ্যান বহি (Statistical Books) বলে।

প্রধান প্রধান কতকগুলি পরিসংখ্যান বহির নাম নিম্নে দেওয়া হইল :—[১] অংশের আবেদন ও বিলিকরণ বহি [Share Application and Allotment Book] [২] অংশ তলবের বহি [Share Call Book] [৩] অংশীদারদের পঞ্জী [Register of Shareholders]

[৪] অংশ হস্তান্তরের পঞ্জী [Share-Transfer Register] [৫] অংশীদারের লভ্যাংশ বহি [Shareholder's Dividend Book] [৬] ঋণ পত্র ধারকের পঞ্জী [Register of Debenture holders] [৭] ঋণ পত্রের আবেদন ও বিলিকরণ বহি [Debenture Application and Allotment Book] [৮] ঋণপত্র তলবী বহি [Debenture Call Book] [৯] ঋণপত্র হস্তান্তরের পঞ্জী [Debenture Transfer Register] [১০] ঋণপত্রের সুদের বহি [Debenture Interest Book] [১১] অংশ ও ঋণপত্রের প্রমাণপত্র বহি [Share and Debenture Certificate Book] [১২] মোহরের পঞ্জী [Seal Register] [১৩] পরিচালকদিগের হাজিরা বহি [Directors' Attendance Book]

আবেদন ও বিলিকরণ বহিতে [Application and Allotment Book] সমস্ত আবেদনের বিবরণ ও অংশ বিলিকরণের বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। আবেদনকারীদের নিকট হইতে যে সমস্ত আবেদন পাওয়া যাইবে তাহা হইতে এই বহি প্রস্তুত করিতে হইবে। আবেদনগুলির তারিখের ক্রম অনুসারে পর পর সাজাইয়া সংখ্যা বসাইতে হইবে এবং বিশদ বিবরণগুলি এই বহির যথাযোগ্য ঘরে লিখিতে হইবে। পরিচালকদের দ্বারা অংশ বিলি হইলে বিলিকরণের পত্র [Letter of Allotment] প্রত্যেক বিলিকরীকে [Allottee] পাঠাইতে হইবে এবং তাহাতে বিলিকরীকে কত অংশ বিলি করা হইয়াছে এবং বিলিকরণের জন্য তাহাকে কত টাকা দিতে হইবে তাহা জানাইতে হইবে। বিলিকরীদের নিকট হইতে বিলি-করণের টাকা পাওয়া গেলে এই বহিতে অন্যান্য বিষয় লিখিতে হইবে।

প্রত্যেক তলবের বিশদ বিবরণ অংশ তলবী বহিতে [Share Call Book] লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সমস্ত বিলিকরণের টাকা আদায় হইয়া গেলে পরিচালকগণ যদি অংশের বাকী আদায়ী টাকা আদায় করিতে চাহেন তাহা হইলে সাধারণত তাহা তলব দ্বারা করা হয়। প্রত্যেক অংশীদারকে যে অংশ বিলি করা হইয়াছে, তাহার যে পরিমাণ

বাকী অনাদায়ী আছে তাহার সমস্ত কিংবা একাংশ তলব করিবার পূর্বে পরিচালকবর্গকে তাঁহাদের সভায় অংশীদারদিগের নিকট এই তলব চাহিয়া একটি প্রস্তাব মঞ্জুর করাইয়া লইতে হইবে। এই উদ্দেশ্যে অংশীদারদিগকে এই তলবী টাকা একটি নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দিতে বলিয়া তলবী পত্র দেওয়া হয়। সমস্ত তলবের বিশদ বিবরণ লিপিবদ্ধ করিবার জন্ম প্রত্যেক তলবের জন্ম এক একটি প্রাথমিক বহি রাখিতে হইবে। এই বহিতে প্রত্যেক অংশীদারের নাম ও ঠিকানা, তাহাদের অংশ সংখ্যা, বাকী তলবের পরিমাণ, কোন তারিখে তলবের টাকা দেওয়া হইয়াছে এবং তাহার পরিমাণ, নগদানের পৃষ্ঠা ইত্যাদি লিখিতে হইবে।

প্রত্যেক অংশীদারের খতিয়ান হিসাব রাখিবার জন্ম অংশীদারদের বা সভ্যদের পঞ্জী রাখা হয়। এই বহি এমন ভাবে ঘর কাটা হইবে যাহাতে প্রত্যেক অংশীদার সম্বন্ধে সমস্ত জ্ঞাতব্য বিষয় ইহা হইতে জানিতে পারা যায়। প্রত্যেক অংশীদারের নাম, ঠিকানা ও বৃত্তি, কত অংশের মালিক এবং তাহাদের ক্রমিক সংখ্যা, বিশেষক সংখ্যা, অংশগুলির জন্ম কত পরিমাণ দেওয়া হইয়াছে এবং হস্তান্তর ইত্যাদি সমস্তই লিখিত হয়। প্রত্যেক ব্যক্তি কোন তারিখে সভ্য শ্রেণীভুক্ত হইয়াছে এবং কোন তারিখ হইতে, সে সভ্যশ্রেণী হইতে অবসর গ্রহণ করিয়াছে তাহাও লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

ঋণপত্রের আবেদন ও বিলিকরণ বহিতে ঋণপত্রের সমস্ত আবেদন এবং তাহাদের বিলিকরণ লিপিবদ্ধ থাকে ; ইহা অংশের আবেদন ও বিলিকরণ বহিরই নমুনার ন্যায়। ঋণপত্রের তলবী বহিতে সমস্ত তলবের বিবরণ ; প্রত্যেক ঋণপত্র ধারীর নিকট পাওনার পরিমাণ তাহাদের প্রদত্ত পরিমাণ এবং বাকী তলবের পরিমাণ লিপিবদ্ধ থাকে।

অংশ ও ঋণপত্রের প্রমাণ পত্র বহি (Certificate Book), মোহরের পঞ্জী (Seal Register) এবং পরিচালক মণ্ডলীর হাজিরা বহি প্রয়োজন অনুযায়ী ঘর কাটিয়া লওয়া যাইতে পারে।

অংশের আবেদন ও বিলিকরণ বহি (Share Application and Allotment Book)

আবেদনের ক্রমিক নং	আবেদনের তারিখ	আবেদন কারীর নাম	ঠিকানা	বৃত্তি	কত অংশের জন্য আবেদন করিয়াছে	আবেদনের সহিত জমা	বিলিকরণের তারিখ	কত অংশ বিলি করা হইল	অংশের বিশেষক সংখ্যা		কত টাকা দিতে হইবে	কোন তারিখে দেওয়া হইয়াছে	কত টাকা দেওয়া হইয়াছে	নগদান পৃষ্ঠা	কত টাকা ফেরৎ দেওয়া হইয়াছে (যদি কিছু থাকে)	ফেরৎ দেওয়ার তারিখ	অগ্রিম তলবের টাকা	মন্তব্য
									এত হইতে	এত								

অংশ তলবী বহির নমুনা নিয়ে দেওয়া হইল :—

অংশ তলবী বহি
SHARE CALL BOOK

নাম	ঠিকান	সভ্যদের পঞ্জীর পৃষ্ঠা	কত অংশের মালিক	কত টাকা দিতে হইবে	কোন তারিখে দেওয়া হইয়াছে	কত টাকা দেওয়া হইয়াছে	নগদান বহির পৃষ্ঠা	মন্তব্য

ঋণ ...ত্রর তলবী বহির নমুনা ঠিক অংশ তলবী বহিরই ন্যায়

নিম্নে সভ্যদের পঞ্জীর একটি নমুনা দেওয়া হইল :—

সভ্যদের পঞ্জী
REGISTER OF MEMBERS

নাম..............................সভ্য হওয়ার তারিখ..................................

ঠিকানা........................সভ্যের অবসর গ্রহণের তারিখ...........................

বৃত্তি..............................

(D

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	অংশ প্রতি তলবের পরিমাণ			তলবের মোট পরিমাণ			তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	মোট আদায়ী পরিমাণ		
			টা	আ	পা	টা	আ	পা				টা	আ	পা

সভ্যদের পঞ্জী—পূর্ব্ব পৃষ্ঠা হইতে (Register of Members)

অংশের হিসাব (SHARES ACCOUNT)

অংশ নির্দ্ধারণ						হস্তান্তরিত অংশ						উদ্বৃত্ত	
তারিখ	পৃষ্ঠা	অংশের সংখ্যা	বিশেষক সংখ্যা		আদায়ী পরিমাণ	তারিখ	পৃষ্ঠা	অংশের সংখ্যা	বিশেষক সংখ্যা		আদায়ী পরিমাণ	অংশের সংখ্যা	আদায়ী পরিমাণ
			এত হইতে	এত পর্য্যন্ত					এত হইতে	এত পর্য্যন্ত			
					টা আ পা						টা আ পা		টা আ পা

বাধ্যতামূলক বা বিধিবদ্ধ বহি (Statutory Books)

নিম্নে বিধিবদ্ধ বহিগুলির তালিকা দেওয়া হইল—এই বহিগুলি রাখা প্রত্যেক কোম্পানীর পক্ষে আইনানুযায়ী বাধ্যতা মূলক :—[১] কার্য্য বিবরণী বহি [Minute Books] [ক] পরিচালকদের জন্য [খ] সভ্যদের বা অংশীদারদের জন্য ; [২] সভ্যদের পঞ্জী, [৩] সভ্যদের সূচীপত্র [Index of members], [৪] পরিচালকবর্গের, ম্যানেজারের, ম্যানেজিং এজেন্ট গণের পঞ্জী [Register of Directors, Manager, Managing Agents etc] [৫] পরিচালকদের যে সব চুক্তিতে স্বার্থ আছে তাহার পঞ্জী [Register of contracts in which Directors are interested] [৬] ঋণপত্র ধারীদের পঞ্জী [৭] বন্ধকপত্রের পঞ্জী [Register of Mortgages], [৮] সভ্যদের বাৎসরিক তালিকা এবং মূলধনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ [Annual list of Members and Summary of Share Capital], [৯] সভ্যদের শাখা পঞ্জী (Branch register of members]।

সভ্যদের এবং পরিচালক বর্গের যে সমস্ত সভা হয়, তাহার কার্য্যবিবরণী প্রত্যেক কোম্পানীকে যথারীতি একখানি বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিতে হইবে , যে বহিতে এই কার্য্য বিবরণী লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে কার্য্য বিবরণী বহি বলে [Minute Book].

সভ্যদের পঞ্জী ও ঋণপত্র ধারীদের পঞ্জীর সম্বন্ধে পূর্ব্বেই আলোচনা করা হইয়াছে। যদি কোম্পানীর সভ্য সংখ্যা পঞ্চাশজনের অধিক হয় তাহা হইলে প্রত্যেক সাধারণ কোম্পানীকে [Public Company] সভ্যদের সূচীপত্র রাখিতে হইবে, অবশ্য যদি সভ্যদের পঞ্জী এমনভাবে প্রস্তুত করা হয় যাহা হইতে সূচীপত্র পাওয়া যাইতে পারে তাহা হইলে আর এই বহি পৃথকভাবে প্রয়োজন হইবে না।

পরিচালকবর্গ, ম্যানেজার, ম্যানেজিং এজেন্টসদের পঞ্জীতে প্রত্যেক পরিচালক, ম্যানেজার, ম্যানেজিং এজেন্টগণের নাম, ঠিকানা, জাতি ইত্যাদি লিপিবদ্ধ থাকে। এই পঞ্জীতে যদি কোন পরিবর্ত্তন হয় তাহা হইলে একটি নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতর তাহা যৌথ কারবারের রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

যৌথ কারবারের কোন চুক্তিতে কিংবা ব্যবস্থাতে, যদি কোন পরিচালকের স্বার্থ প্রত্যক্ষভাবে কিংবা পরোক্ষভাবে জড়িত থাকে তাহা চুক্তির পঞ্জীতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই পঞ্জী যাহাতে কোম্পানীর যে কোন সভ্য প্রয়োজন হইলে পরীক্ষা করিতে পারে সেইজন্য ইহা কোম্পানীর পঞ্জীভূত আফিসে খোলা রাখিতে হইবে। বন্ধকের পঞ্জীপত্রে [Register of Mortgages] যৌথ কারবারের সম্পত্তির বন্ধক ও দায়ের বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকে এবং যে সমস্ত সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া টাকা ঋণ করা হয় তাহাদের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও ঋণের পরিমাণ ইহাতে লিখিয়া রাখা হয়। এই বহির নকল যৌথ কারবারের রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হয়। যৌথ কারবারের পাওনাদারদের পক্ষে এই বহি বিশেষ প্রয়োজনীয় কারণ রেজিষ্ট্রারের অফিস হইতে তাহারা যৌথ কারবারের দায়ের পরিমাণ জানিতে পারে।

যৌথ কারবারের সভ্যদের সাধারণ সভা [General meeting] হইয়া যাইবার পর যৌথ কারবারের সভ্যদের যে বাৎসরিক তালিকা, মূলধনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ইত্যাদি যৌথ কারবারের রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হয়—সভ্যদের বার্ষিক তালিকা ও মূলধনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ বহি সেই তালিকারই অবিকল নকল। পরিচালকবর্গ, মানেজার, ম্যানেজিং এজেণ্টসদের যদি কোন পরিবর্ত্তন হইয়া থাকে তাহাও দাখিল করিতে হইবে। উদ্যোক্তা [Promoter]—যে ব্যক্তি কোম্পানী সমিতিভুক্ত করিবার জন্য প্রয়োজনীয় কাজ কর্ম্মের ব্যবস্থা করে তাহাকে উদ্যোক্তা [Promoter] বলে।

অংশের জন্য আবেদন—কোম্পানীর বিজ্ঞাপনী অনুযায়ী সাধারণকে যৌথ কারবারের অংশ ক্রয় করিতে আহ্বান জানাইলে, সাধারণেরা যৌথ কারবারের অংশ খরিদ করিবার জন্য যে প্রস্তাব পাঠায় তাহাকে অংশের জন্য আবেদন বলে।

অংশের বিলিকরণ—আবেদন অনুযায়ী অংশ খরিদের প্রস্তাব অনুমোদন করিয়া অংশগুলি বিলি করাকে অংশের বিলি করণ বলে। এই বিলি করণ আবেদিত অংশের অপেক্ষা কমও হইতে পারে।

বিলিকরণ পত্র—[Letter of Allotment or Allotment Letter]—অংশের আবেদন কারীকে তাহার প্রস্তাবিত অংশ কিংবা তাহা অপেক্ষা অল্প সংখ্যক অংশ বিলি করিতে স্বীকার করিয়া যে পত্র দেওয়া হয় তাহাকে বিলিকরণ পত্র বলে।

দুঃখ সূচক পত্র [Letter of Regret]—যতগুলি অংশ বিক্রয়ের জন্য কোম্পানী আহ্বান জানাইয়াছে তাহা অপেক্ষা যদি অধিক সংখ্যক অংশ ক্রয়ের প্রস্তাব আসে তাহা হইলে কিংবা অন্য কোন কারণে কোম্পানী যখন কোন আবেদন কারীকে তাহার আবেদন অনুযায়ী অংশ দিতে অক্ষমতা জানাইয়া দুঃখ করিয়া পত্র দেয় তখন তাহাকে দুঃখ সূচক পত্র [Letter of Regret] বলে।

অংশে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীকে সমস্ত অংশ বিলিকরণ করার এক মাসের মধ্যে যৌথ কোম্পানীর রেজিষ্ট্রারের নিকট অংশ বিলির একটি বিবৃতি দাখিল করিতে হইবে—এই বিবৃতিতে বিলিকরণ অংশের সংখ্যা, তাহাদের মূল্য কিরূপে পাওয়া গিয়াছে; প্রত্যেক অংশের দরুণ কত পরিমাণ পাওয়া গিয়াছে এবং কত পরিমাণ বাকী আছে ইত্যাদি দিতে হইবে। সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অংশ টাকার মূল্যে কিংবা টাকার পরিবর্ত্তে অন্য মূল্যেও বিলি করা হয়। যখন টাকা ব্যতীত অন্য মূল্যে অংশ বিলি করা হয়, তখন সেই চুক্তিপত্র যৌথ কোম্পানীর রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

মূলধন (Share Capital)

যৌথ কারবারের মূলধন বলিতে কোম্পানীর সভ্যগণ কোম্পানীর মূলধনের জন্য যে টাকা দিয়াছে তাহাকে বুঝায়।

কোম্পানীর স্মারক পত্রে ও অনুষ্ঠান পত্রে যে মূলধন প্রস্তাবিত হয় তাহাকে **প্রস্তাবিত বা অনুমোদিত মূলধন** (Authorised, Nominal or Registered Capital) বলে।

সাধারণের নিকট নগদান বিক্রয়ের জন্য যে অংশ উপস্থিত করা হয় তাহাকে **প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধন** (Issued Capital) বলে।

কোম্পানীর বিক্রেতাকে (Vendor) যদি নগদান ব্যতীত কোন অংশ দেওয়া হয় তাহাও ইহার ভিতর থাকিবে।

প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধনের যে পরিমাণ সাধারণে ক্রয় করিতে স্বীকৃত হইয়াছে এবং যাহা বিক্রেতাকে (Vendor) দেওয়া হইয়াছে তাহাকে **প্রতিশ্রুত মূলধন** (Subscribed Capital) বলে।

প্রতিশ্রুত মূলধনের যে পরিমাণ মোট তলব করা হইয়াছে তাহাকে **তলবী মূলধন** (Called up Capital) বলে।

তলবী মূলধনের যে পরিমাণ অংশীদারেরা প্রকৃত পরিশোধ করিয়াছে তাহাকে **আদায়ী মূলধন** (Paidup Capital) বলে।

প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধনের যে পরিমাণ তলব করিতে বাকী আছে তাহাকে **অতলবী মূলধন** (Uncalled Capital) বলে।

বিক্রয় যোগ্য মূলধনের যে পরিমাণ তলব করা হয় নাই এবং যাহা কোম্পানী বিশেষ প্রস্তাব দ্বারা স্থির করিয়াছে যে কোম্পানী গুটাইবার সময় কিংবা গুটাইবার উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোন কারণে তলব করা যাইবে না তাহাকে **মজুত মূলধন** (Reserve Capital) বলে।

উদাহরণ—প্রতি অংশের মূল্য ২৫৲ হিসাবে ৫০,০০,০০০৲ টাকা মূলধন প্রস্তাব করিয়া একটি কোম্পানী গঠিত হইল। বিক্রেতাকে (Vendor) খরিদ মূল্য বাবদ পুরা আদায়ী মূল্যে (fully paid up) ৪০,০০০ অংশ বিলি করা হইল। প্রতি অংশের জন্য ১০ টাকা দরখাস্তের সহিত, ৫ টাকা বিলি-করণের সময় এবং তিন মাস পরে ৫ টাকা তলব করা হইবে এবং বাকী টাকা প্রয়োজন হইলে তলব করা হইবে এই সর্ত্তে ৬০০০০ অংশ সর্ব্ব সাধারণের নিকট বিক্রয়ার্থ উপস্থিত করা হইল। সমস্ত অংশ বিক্রয় হইল, বিলি করা হইল এবং তলব করা হইল এবং নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতরে ৫০০০ অংশের তলবী অংশ প্রতি ৫ টাকা ব্যতীত সমস্ত টাকা পাওয়া গেল। কোম্পানীর বিবিধ প্রকারের মূলধন দেখাও।

অনুমোদিত বা প্রস্তাবিত মূলধন—(Authorised, Nominal, Registered Capital)—প্রতি অংশ ২৫৲ হিঃ ৫০০,০০,০০০৲

প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধন—(Issued Capital)
নগদান ব্যতীত বিক্রেতাকে ৪০০০০ পুরা আদায়ী অংশ ১০,০০০০০৲
৬০০০০ অংশ ২৫৲ হিসাবে ১৫,০০,০০০৲

২৫০০০০০৲

প্রতিশ্রুত মূলধন—(Subscribed Capital)	২৫,০০০০০৲
তলবী মূলধন—(Called up Capital)	২২,০০,০০০৲
আদায়ী মূলধন—(Paid up Capital)	২১,৭৫,০০০৲
অতলবী মূলধন—(Uncalled Capital)	৩,০০০০০৲

অংশ—(Share)

কোম্পানীর সভ্যগণ কোম্পানীর মূলধনের যে পরিমাণ স্ব স্ব মালিক সেই পরিমাণকে অংশ বলে।

অংশ নিম্নলিখিত শ্রেণীতে ভাগ করা হয়:—

১। **সাধারণ অংশ**—(Ordinary Shares)

যে সমস্ত অংশ কোম্পানীর লাভে কিংবা মূলধন প্রত্যার্পণে কোন বিশেষ দাবী কিংবা সুবিধা ভোগ করে না কিন্তু বিশেষ সুবিধাভোগী অংশের (Preference Shares) নির্দ্ধারিত লভ্যাংশ বিতরণ করিবার পর কোম্পানীর লাভের অংশ পাইবার দাবী রাখে তাহাদিগকে সাধারণ অংশ (Ordinary Share) বলে।

২। **বিশেষ সুবিধাভোগী অংশ**—(Preference Shares)

কোম্পানীর বিতরণ যোগ্য লভ্যাংশের উপর যে শ্রেণীর অংশের দাবী অগ্রগণ্য তাহাকে বিশেষ সুবিধা ভোগী অংশ বলে। কোম্পানী তাহার অনুষ্ঠান পত্র দ্বারা বিশেষ সুবিধাভোগী অংশীদারদের মূলধন প্রত্যার্পণ বিষয়েও বিশেষ সুবিধা দিতে পারে। এই অংশগুলিকে পুনরায় তিন শ্রেণীতে বিভক্ত করা যাইতে পারে:—[১] সঞ্চিত সুবিধাভোগী [Cumulative Preference]

[২] অসঞ্চিত সুবিধাভোগী [Non Cumulative Preference] [৩] পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী [Redeemable Preference]

যে সমস্ত অংশের নির্দ্ধারিত লভ্যাংশ পরিশোধ না হওয়া পর্য্যন্ত জমিয়া থাকে তাহাকে সঞ্চিত সুবিধাভোগী অংশ বলে; কোন বৎসরের লভ্যাংশ যদি বাকী পড়ে তাহা পরপর পরবর্ত্তী বৎসরে জের টানিয়া লওয়া হয় এবং যখন লাভ এইরূপ হয় যে এই সকল লভ্যাংশ পরিশোধ করা যাইতে পারে তখন লাভ হইতে ইহা পরিশোধ করা হয়। কিন্তু যে পর্য্যন্ত না লভ্যাংশ ঘোষণা করিয়া প্রস্তাব গৃহীত হয় সে পর্য্যন্ত কোম্পানী লভ্যাংশ দিতে বাধ্য নহে। এই শ্রেণীর সঞ্চিত লভ্যাংশ যে পর্য্যন্ত না পরিশোধ হয় সে পর্য্যন্ত অন্য কোন অংশের লভ্যাংশ বিতরিত হয় না।

যে শ্রেণীর অংশের লভ্যাংশ একটি নির্দ্ধারিত হারে কেবল মাত্র প্রতি বৎসরের লাভ হইতে দেওয়া হয় তাহাকে অসঞ্চিত সুবিধাভোগী অংশ বলে। যদি কোন কারণে কোন বৎসরে এই শ্রেণীর অংশীদারদের লভ্যাংশ না দেওয়া হয় তাহা হইলে অংশীদারেরা পরবর্ত্তী কোন বৎসরের লাভ হইতে আর এই লভ্যাংশ দাবী করিতে পারে না।

যে সকল কোম্পানী অংশের দায়িত্বে সীমাবদ্ধ তাহারা তাহাদের অনুষ্ঠান-পত্র দ্বারা ক্ষমতা সম্পন্ন হইলে পরিশোধনীয় সুবিধা ভোগী অংশ বিক্রয় করিতে পারে। কোম্পানী আইন অনুসারে এই শ্রেণীর অংশ কেবল মাত্র সেই লাভ হইতে পরিশোধ করিতে হইবে—যাহা প্রতি বৎসর বিতরণ করা যাইত কিংবা এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করার উদ্দেশ্যে নূতন অংশ বিক্রয় করিয়া ইহা পরিশোধ করা যাইতে পারে কিম্বা কোম্পানীর কোন সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করা যাইতে পারে। আইনে ইহাও লিপিবদ্ধ আছে যে এই শ্রেণীর যদি কোন অংশ পুরা আদায়ী না হয় তাহা হইলে তাহা পরিশোধ যোগ্য নহে। নূতন অংশ বিক্রয় না করিয়া যখন এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করা হয়, তখন বিতরণ যোগ্য লাভ হইতে প্রতি বৎসর পরিশোধের প্রয়োজন অনুযায়ী একটি নির্দ্ধারিত পরিমাণ একটি মজুত তহবিলে স্থানা-

স্থরিত করা হয় এবং ইহার নাম দেওয়া হয় মূলধন পরিশোধনীয় মজুত তহবিল (Capital Redemption Reserve Fund)। নূতন অংশ বিক্রয় করিয়া যখন এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করা হয় এবং পরি-শোধনীয় অংশের সহিত যদি কিছু সেলামী (Premium) দিতে হয় তাহা হইলে পরিশোধের পূর্ব্বে তাহার ব্যবস্থা কোম্পানীর লাভ হইতে করিতে হইবে। যে সমস্ত কোম্পানী পরিশোধনীয় অংশ বিক্রয় করিয়াছে তাহাদের উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃতি দ্বারা ইহা প্রকাশিত করিতে হইবে যে কোম্পানীর মূলধনের কত অংশ পরিশোধনীয়, কোন তারিখে কিংবা কোন তারিখের পূর্ব্বে পরিশোধনীয় কিংবা পরিশোধের কোন নির্দ্ধারিত তারিখ দেওয়া না থাকিলে পরিশোধ করিতে কত দিনের বিজ্ঞাপন (notice) প্রয়োজন।

৩। বিলম্বিত, পরিচালন কিংবা সংস্থাপন অংশ— (Deferred, Management or Founder's Shares)

সাধারণ অংশের লভ্যাংশ, এবং সুবিধাভোগী অংশের লভ্যাংশ বিতরণ করিবার পর যে শ্রেণীর অংশ লভ্যাংশ পাইতে পারে তাহাকে বিলম্বিত, পরি-চালন কিংবা সংস্থাপন অংশ বলে। সাধারণত যৌথ প্রতিষ্ঠানের উদ্যোক্তারা এই শ্রেণীর অংশ ক্রয় করিয়া থাকে।

ষ্টক—(Stock) রূপান্তরিত অংশকে ষ্টক বলে। সাধারণ সভার সম্মতি-ক্রমে পরিচালকবর্গ এই রূপান্তর করেন।

অংশের ও ষ্টকের প্রধান প্রভেদগুলি নিম্নরূপ:—(১) ষ্টকের ভগ্নাংশ স্থানান্তরিত হইতে পারে কিন্তু অংশ পূর্ণ অংশ ব্যতীত হস্তান্তর হইতে পারে না (২) ষ্টক সব সময়েই পুরা আদায়ী হইতে হইবে কিন্তু অংশ আংশিক আদায়ী হইতে পারে; (৩) অংশের প্রত্যেক্যের বিভিন্ন বিশেষক সংখ্যা থাকিবে কিন্তু ষ্টকের সংখ্যা এইরূপে দেওয়া হয় না—ষ্টকের প্রমাণ পত্রের (Stock Certificate) সংখ্যা দেওয়া হয়।

ঋণপত্র—(Debentures)

সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে নির্দ্ধারিত সুদে ঋণ দেওয়া হইলে তাহা

স্বীকার করিয়া কোম্পানী ঋণদাতাকে যে প্রমাণ-পত্র দেয় তাহাকে ঋণপত্র বলে। আসল টাকা কয়েক বৎসর পরে প্রত্যার্পণ করা হয় কিংবা প্রতিষ্ঠানের জীবনকালের মধ্যে ইহা প্রত্যার্পণ করা হয় না।

ঋণপত্রের শ্রেণীর বিভাগ নিম্নরূপ :—(১) ঋণ কিংবা ঋণের সুদ পরিশোধ করার জন্য যখন কোন সম্পত্তি জামিন (Security) দেওয়া না হয় তখন ঐ ঋণপত্রকে সাধারণ ঋণপত্র (Simple or Naked Debenture) বলে ; (২) কোম্পানীর সমস্ত কিংবা আংশিক সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া যখন ঋণপত্র দেওয়া হয় তখন তাহাকে বন্ধকী ঋণপত্র (Mortgage Debenture) বলে ; (১) কোম্পানীর পরিবর্তনীয় সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া যখন ঋণপত্র দেওয়া হয় তখন তাহাকে পরিবর্তনীয় ঋণপত্র (Floating Debenture) বলে। (৪) ঋণ পত্র হস্তান্তরিত করিতে যখন হস্তান্তর দলিলের প্রয়োজন হয় না এবং বাহকদেয় হয় তখন ঐ ঋণপত্রকে বাহক দেয় ঋণপত্র (Bearer Debenture' বলে। (৫) যখন ঋণপত্র পঞ্জীভূত ধারক ব্যতীত অন্য কাহাকেও দেওয়া হয় না তখন ঐ ঋণপত্রকে পঞ্জীভূত ঋণপত্র (Registered Debenture) বলে। এই শ্রেণীর ঋণপত্র হস্তান্তরের সময় কোম্পানীতে পঞ্জীভূত করিতে হইবে।

ঋণপত্রের ষ্টক—(Debentnre Stock)

রূপান্তরিত ঋণপত্রকে ঋণপত্রের ষ্টক (Debenture Stock) বলে। সাধারণ সভার সম্মতি ক্রমে পরিচালকবর্গ এই রূপান্তর করিতে পারে।

ঋণপত্র ও ঋণপত্রের ষ্টকের প্রভেদ নিম্নরূপ – (১) ঋণপত্রের ষ্টক সব সময়েই পুরা আদায়ী হইতে হইবে কিন্তু ঋণপত্র আংশিক আদায়ীও (Partly paid) হইতে পারে।

(২) ঋণপত্রের পূর্ণ অংশ হস্তান্তরিত হইতে হইবে কিন্তু ঋণপত্রের ষ্টক টাকার ভগ্নাংশে কিংবা পূর্ণ টাকায় হস্তান্তরিত হইতে পারে।

অংশীদার ও ঋণপত্র ধারীর মধ্যে প্রভেদ নিম্নরূপ :—(১) অংশীদার কোম্পানীর একজন মালিক কিন্তু ঋণপত্রধারী কোম্পানীর পাওনাদার (২) কোম্পানীর অংশে টাকা দাদন করার জন্য অংশীদার কোম্পানীর লাভে অংশ

গ্রহণ করে এবং লভ্যাংশরূপে সে এই লাভ পায় কিন্তু ঋণপত্রধারী কোম্পানীতে টাকা ঋণ দিবার জন্য তাহার ঋণের টাকার উপর সুদ পায় ; (৩) কোম্পানীর লাভ হইলে সেই লাভ হইতেই কেবল অংশীদারকে লভ্যাংশ দেওয়া হয় কিন্তু ঋণপত্রধারীকে ঋণপত্রের সুদ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ব্যয় দেখাইয়া দিতে হইবে এবং লাভ না হইলেও এই সুদ দিতে হইবে। কোম্পানী গোটাইবার সময়ে বাহিরের সমস্ত পাওনাদারের দেনা পরিশোধ করিয়া যদি অতিরিক্ত সম্পত্তি থাকে তাহা হইলে তখনই অংশীদারদের অংশের টাকা প্রত্যার্পণ করিবার প্রশ্ন উঠে (আদালতের হুকুম এবং পরিশোধনীয় অংশ ব্যতীত) কিন্তু ঋণপত্র ধারীদের কর্জ্জের টাকা, পরিশোধ করিবার নির্দ্ধারিত সময়ের মধ্যে অবশ্যই পরিশোধ করিতে হইবে (অপরিশোধনীয় ঋণ পত্র ব্যতীত) (৫) সাধারণ অংশীদারদের সাধারণ সভায় যোগ দিবার এবং সেখানে ভোট দিবার অধিকার আছে কিন্তু ঋণপত্র ধারীদের এইরূপ কোন অধিকার নাই।

নিম্নলিখিত প্রকারে অংশ এবং ঋণপত্র বিক্রয়ের জন্য বাহির করা যাইতে পারে (১) সমমূল্যে (at par) অর্থাৎ অংশের লিখিত মূল্যে ; (২) অধিকমূল্যে (at premium) অর্থাৎ—অংশের লিখিত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্যে (৩) উণ মূল্যে বা বাটা দিয়া (at Discount)। লিখিত মূল্য অপেক্ষা কম মূল্যে অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিতে হইলে কতকগুলি ব্যবস্থা অবলম্বন করিতে হইবে।

আবেদনের সহিত অংশের কিংবা ঋণপত্রের পুরা মূল্যই দেয় এই বলিয়া অংশ কিংবা ঋণপত্র বিক্রয়ের জন্য বাহির করা যাইতে পারে কিংবা কোম্পানীর প্রয়োজন অনুসারে টাকা কিস্তি অনুসারে দেয় এই বলিয়াও বাহির করা যাইতে পারে। সমমূল্যে অংশ বিক্রয়ের জন্য উপস্থিত করা হইলে কি প্রকারে হিসাবের বহিতে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে তাহাই প্রথমে আলোচিত হইয়াছে। অংশ ও ঋণপত্রের প্রথম ও দ্বিতীয় কিস্তিকে যথাক্রমে আবেদনের টাকা (Application Money) ও বিলিকরণের টাকা

(Allotment money) বলে এবং তাহার পরের প্রত্যেক কিস্তিকে তলবী টাকা (Call money) বলে।

যখন আবেদনের টাকা পাওয়া যাইবে তখন সেই পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের আবেদন হিসাব (Share application A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

উদাহরণ—প্রতি অংশ ২০৲ টাকা ৫০০০ সাধারণ অংশে বিভক্ত করিয়া ক কোং লিঃ ১০০০০০৲ প্রস্তাবিত মূলধনে একটি কোম্পানী খুলিল। সাধারণের নিকট ২৫০০ অংশ বিক্রয়ের জন্য উপস্থিত করা হইল ; অংশের টাকা নিম্নরূপে দিতে হইবে ৫৲ আবেদনের সহিত ৫৲ টাকা বিলিকরণের সময় ; প্রথম তলব ৫ টাকা এবং দ্বিতীয় এবং শেষ তলব ৫ টাকা। ২০০০ অংশ সাধারণে লইতে প্রতিশ্রুত হইল এবং আবেদনের টাকা নগদান পাওয়া গেল। উপরোক্ত লেন দেন ক কোং লিঃ-এর বহিতে কিরূপে লিপিবদ্ধ হইবে দেখাও।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	নগদান	ব্যাঙ্ক	তারিখ	বিবরণ	নগদান	ব্যাঙ্ক
	অংশের আবেদন	১০,০০০৲			উদ্বৃত্ত	১০,০০০৲	
		১০,০০০৲				১০,০০০৲	
	জের উদ্বৃত্ত	১০,০০০৲					

অংশের আবেদন হিসাব

জমা (Dr) (Share Application A/c) খরচা (Cr)

উদ্বৃত্ত	১০,০০০৲	নগদান	১০,০০০৲
	১০,০০০৲		১০,০০০৲
		জের উদ্বৃত্ত	১০,০০০৲

আবেদনের টাকা প্রাপ্তির পর পরিচালকবর্গ অংশ বিলির ব্যবস্থা করিবেন। অংশ বিলি হইবার পরই আবেদন হিসাবের খরচা উদ্বৃত্ত মূলধন হিসাবে (Share Capital A/c) স্থানান্তরিত করিতে হইবে। জাবেদার দ্বারা অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

অংশ বিলি করা হইলে বিলিকারীদের যে মোট টাকা বিলি করণের জন্য দিতে হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা অংশের বিলিকরণ হিসাব (Share Application Account) জমা করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital Account) খরচা করিয়া আর একটি জাবেদার লিখন লিখিতে হইবে। বিলীকারীদের নিকট হইতে টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) হইবে। বিলিকরণের সমস্ত টাকাই বিলিকরীরা পরিশোধ করিলে বিলিকরণ হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকিবে না, কিন্তু যদি কোন বিলিকারী তাহার দেয় টাকা পরিশোধ করিতে না পারে তাহা হইলে বিলিকরণ হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্বৃত্ত থাকিবে এবং তাহাই বিলি-করণের বাকী টাকা।

উদাহরণ—পূর্ব্বোক্ত উদাহরণ ধরিয়া যে ২০০০ অংশের আবেদন পাওয়া গিয়াছে তাহার সমস্তই বিলি করা হইল এবং বিলিকরণের টাকা কোম্পানীর যথাসময়ে পাইল। উপরোক্ত লেনদেন কোম্পানীর হিসাব বহিতে কিরূপে দেখাইতে হইবে দেখাও এবং ক কোং লিঃ এর উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

জের উদ্বৃত্ত	১০,০০০৲		উদ্বৃত্ত	২০,০০০৲
অংশ বিলিকরণ হিঃ	১০,০০০৲			
	২০,০০০৲			২০,০০০
জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০৲			

অংশ বিলিকরণ হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
মূলধন হিঃ	১০,০০০৲	নগদান	১০,০০০৲
	১০,০০০৲		১০,০০০৲

মূলধন হিসাব (Share Capital A/c)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
উদ্বৃত্ত	২০,০০০৲	অংশের আবেদন হিঃ	১০,০০০৲
		অংশের বিলিকরণ হিঃ	১০,০০০৲
	২০,০০০৲		২০,০০০৲
		জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০৲

অংশের আবেদন হিসাব (Share Application A/c)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
মূলধন হিঃ	১০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	১০,০০০৲

জাবেদা লিখন

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr) মূলধন হিঃ (কোম্পানীর ২০০০ সাধারণ অংশ বিলি করার পর প্রথম হিসাব দ্বিতীয় হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)		১০,০০০৲	১০,০০০৲

জাবেদা লিখন		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশ বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr)		১০,০০০৲	
খরচা (Cr) মূলধন হিঃ			১০,০০০৲
(২০৲ হিসাবে কোম্পানীর ২০০০৲ সাধারণ অংশ বিলিকরণের জন্য ৫৲ হিসাবে দেয় বলিয়া বিলি করা হইল।······তারিখে পরিচালক-বর্গের সভায় ......নং প্রস্তাব দেখ)			

ক কোং লিঃ

উদ্বৃত্ত পত্র·········তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
প্রস্তাবিত মূলধন (Authorised Capital) ২০৲ হিসাবে ৫০০০ সাধারণ অংশ	১০০,০০০৲	নগদান	২০,০০০৲
বিক্রয় যোগ্য মূলধন (Issued Capital) ২০৲ হিসাবে ২৫০০ সাধারণ অংশ	৫০,০০০৲		
প্রতিশ্রুত মূলধন (Subscribed Capital) ২০৲ হিসাবে ২০০০ সাধারণ অংশ	৪০,০০০৲		
তলবী এবং আদায়ী মূলধন (Capital Called up and Paid up) ২০০০ অংশের আবেদনের ৫৲ ও বিলকরণের ৫৲	২০,০০০৲		
	২০,০০০৲		২০,০০০৲

ইহার পর যদি পরিচালকবর্গ কোম্পানীর কার্য্য পরিচালনার জন্য আরও টাকার প্রয়োজন বোধ করেন তাহা হইলে তাঁহারা বাকী মূলধনের তলব করিয়া পরিচালকবর্গের সভায় একটি প্রস্তাব অনুমোদন করাইয়া লইবেন। তলবের টাকা পরিশোধের একটা নির্দ্দিষ্ট সময় থাকে। এই প্রস্তাব অনুসারে জাবেদার সাহায্যে অংশীদারদের নিকট হইতে তলবের জন্য মোট প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা প্রথম তলবী হিসাবে জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। তলবের প্রাপ্য টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং প্রথম তলবী (First Call A/c) খরচা হইবে। যদি অংশীদারেরা তাহাদের দেয় সমস্ত প্রথম তলবের টাকা পরিশোধ করিয়া দেয় তাহা হইলে প্রথম তলবী হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকিবে না; কিন্তু যদি কোন অংশীদার তলবের টাকা পরিশোধ না করে তাহা হইলে প্রথম তলবী হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্বৃত্ত থাকিয়া যাইবে এবং ইহাকে তলবের বাকী টাকা (Call in Arrer) বলে।

উদাহরণ—পূর্ব্বোক্ত দুইটি উদাহরণ ধরিয়া ২০০০ অংশের জন্য প্রথম তলব হিসাবে ৫ টাকা করিয়া তলব করা হইল, ১৯০০ অংশের তলবের টাকা নির্দ্দিষ্ট দিনে কিংবা তাহার পূর্ব্বেই অংশীদারেরা পরিশোধ করিল। উপরোক্ত লেনদেন ক কোং লিঃএর বহিতে কিরূপ হইবে দেখাও।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০৲			উদ্বৃত্ত	২৯৫০০৲
প্রথম তলবী হিঃ	৯,৫০০৲				
	২৯,৫০০৲				২৯,৫০০৲
জের উদ্বৃত্ত	২৯,৫০০৲				

জমা (Dr)	মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)		খরচা (Cr)
উদ্বৃত্ত	৩০,০০০৲	জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০৲
		„ প্রথম তলবী হিঃ	১০,০০০৲
	৩০,০০০৲		৩০,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৩০,০০০৲		

জমা (Dr)	প্রথম তলবী হিসাব		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০৲	নগদান	৯,৫০০৲
		উদ্বৃত্ত	৫০০৲
	১০,০০০৲		১০,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৫০০৲		

জাবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
প্রথম তলবী হিসাব জমা (Dr)	১০,০০০৲	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		১০,০০০৲
(২০৲ হিসাবে ২০০০ সাধারণ অংশের ৫৲ হিসাবে প্রথম তলব। ......তারিখে পরিচালকবর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ)		

অংশের জন্য যখন দ্বিতীয়, তৃতীয় কিংবা শেষ তলব করা হয় তখন পূর্ব্বের ন্যায় অংশীদারদের নিকট মোট তলবের প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা সেই তলবী হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। তলবের টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং দ্বিতীয়, তৃতীয় অথবা শেষ তলব হিসাব যেরূপ হয় সেই হিসাবে খরচা (Cr) হইবে। যদি অংশীদারদের সকলেই দ্বিতীয়, তৃতীয় কিংবা শেষ তলবের টাকা নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতর পরিশোধ করিয়া দেয় তাহা হইলে ঐ সকল তলবী হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকিবে না। কিন্তু যদি কোন অংশীদার উপরোক্ত কোন তলবের টাকা পরিশোধ না করে তাহা হইলে সেই তলবী হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্বৃত্ত থাকিবে। এই উদ্বৃত্তের পরিমাণই বাকী তলবের পরিমাণ" (Calls in arrear) মনে রাখিতে হইবে যে যখনই কোন তলবের প্রয়োজন হইবে তখনই তাহা পরিচালকবর্গের সভায় অনুমোদন করাইয়া অংশীদারদের নিকট তলবের জন্য পত্র দিতে হইবে।

উদাহরণ—পূর্ব্বের তিনটি উদাহরণ ধরিয়া লইয়া ক কোম্পানী লিঃ এর সাধারণ ২০০০ অংশের দ্বিতীয় এবং শেষ তলব ৫ টাকা হিসাবে পরিচালক বর্গ তলব করিল। ৬০০৲ বাদে তলবের সমস্ত টাকাই নির্দ্ধারিত সময়ের ভিতর কোম্পানী পাইল। হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

জের উদ্বৃত্ত	২৯,৫০০৲			উদ্বৃত্ত	৩৮৯০০৲
শেষ তলবী হিঃ	৯৪০০৲				
	৩৮,৯০০৲				
জের উদ্বৃত্ত	৩৮,৯০০৲				

জমা (Dr) **মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)** খরচা (Cr)

উদ্বৃত্ত	৪০,০০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৩০,০০০৲
		শেষ তলবী হিসাব	১০,০০০৲
	৪০,০০০৲		৪০,০০০৲
		জের উদ্বৃত্ত	৪০,০০০৲

জমা (Dr) **শেষ তলবী হিসাব** খরচা (Cr)

মূলধন হিসাব	১০,০০০৲	নগদান	৯৪০০৲
		উদ্বৃত্ত	৬০০৲
	১০,০০০৲		১০,০০০.
জের উদ্বৃত্ত	৬০০৲		

জাবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
শেষ তলবী হিসাব জমা (Dr)	১০,০০০৲	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		১০,০০০৲
(২০০০ অংশের প্রতি অংশ ২০৲ হিসাবের শেষ তলব ৫৲ হিসাবে করা হইল ......তারিখে পরিচালকবর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ)		

পূর্ব্বের দুইটি উদাহরণে প্রথম তলবী হিসাবে ৫০০৲ টাকা এবং শেষ তলবী হিসাবে ৬০০৲ টাকা জমা উদ্বৃত্ত রহিয়াছে : ইহা উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে

না দেখাইয়া তলবী মূলধন হইতে বাদ দিয়া আদায়ী মূলধন হিসাবে দেখান হয়।

যেমন— আদায়ী মূলধন

২,০০০ সাধারণ অংশ ২০৲

হিঃ ৪০,০০০৲

বাদ বাকী প্রথম তলব ৫০০৲

ও শেষ তলব ৬০০৲ ১,১০০৲ ৩৮,৯০০৲

এ বিষয়ে পরে আরও বিশদভাবে আলোচিত হইয়াছে।

সুতরাং দেখা যাইতেছে যে অংশের আবেদনের জন্য, অংশের বিলির জন্য এবং অংশের তলবের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে। যদি কোন কোম্পানীর বিভিন্ন শ্রেণীর অংশ বিক্রয় করিবার ক্ষমতা থাকে, এবং কোম্পানী জনসাধারণকে বিভিন্ন শ্রেণীর অংশ ক্রয় করিতে আহ্বান করে তাহা হইলে লেনদেনগুলি নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করিবার জন্য বিভিন্ন শ্রেণীর অংশের জন্য বিভিন্ন হিসাব খুলিতে হইবে অর্থাৎ সাধারণ মূলধন হিসাব, বিশেষ সুবিধাভোগী মূলধন হিসাব এবং ইহাদের প্রত্যেক শ্রেণীর জন্য পুনরায় অংশের আবেদন হিসাব, অংশের বিলিকরণ হিসাব, অংশের তলবী হিসাব খুলিতে হইবে।

কোম্পানীর যদি ঋণপত্র বিক্রয় করিবার ক্ষমতা থাকে এবং জনসাধারণকে এই ঋণপত্র ক্রয় করিতে আহ্বান করে তাহা হইলে ঋণপত্রের, ঋণপত্রের আবেদনের ঋণপত্রের বিলিকরণের, ঋণপত্রের তলবের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে যাহাতে এই সংক্রান্ত লেনদেনগুলি নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করা যাইতে পারে। কোম্পানী যদি বিভিন্ন শ্রেণীর ঋণপত্র বিক্রয় করিবার জন্য বাহির করে তাহা হইলে প্রত্যেক শ্রেণীর জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে।

আবেদনের সহিত অংশের কিংবা ঋণপত্রের পুরা মূল্য দেয় এই বলিয়া যখন কোম্পানী কোন অংশ কিংবা ঋণপত্র বাহির করে, তখন বিলিকরণ হিসাব ও তলবী হিসাব খুলিবার আর কোন প্রয়োজন হয় না। অংশের

কিংবা ঋণপত্রের আবেদনের সহিত প্রাপ্য সমস্ত টাকাই নগদানে জমা (Dr) করিয়া অংশের কিংবা ঋণপত্র আবেদনের হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। অংশ কিংবা ঋণপত্র বিলিকরণ হইলে অংশের কিংবা ঋণপত্রের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব কিংবা ঋণপত্র হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। কখনও কখনও অংশ ও ঋণপত্র বিক্রয়ের যে টাকা পাওয়া যায় তাহা নগদানে জমা (Dr) করিয়া সেখান হইতে সরাসরি মূলধন হিসাবে কিংবা ঋণপত্র হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়।

অংশের লিখিত মূল্য অপেক্ষা যখন অধিক মূল্যে অংশ বিক্রয় করিবার জন্য বাহির করা হয় তখন তাহাকে অধিক মূল্যে বিক্রয় যোগ্য অংশ (Shares issued at premium) বলা হয়। প্রতিষ্ঠানের অংশের চাহিদা যখন এরূপ হয় যে অংশের লিখিত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্য হইলেও জনসাধারণ তাহা ক্রয় করিবে তখনই অংশ অধিক মূল্যে (at premium) বিক্রয় যোগ্য হইতে পারে। লিখিত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্যে অংশ বিক্রয় করিয়া যে অধিক মূল্য (Premium) পাওয়া যায় তাহা মূলধনের (Share capital) সহিত না মিশাইয়া 'অংশের অধিক মূল্য হিসাব' (Premium on Issue of Shares Account) নামে একটি পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে। এই হিসাবের উদ্বৃত্ত উদ্বৃত্তপত্রে দায় পার্শ্বে পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। কোম্পানী অধিকমূল্যে অংশ বিক্রয় করিয়া যে অধিক মূল্য পায় তাহা কোম্পানীর সাধারণ ভাবে ব্যবসায়ের লাভ নহে। ইহাকে মূলধন জাতীয় লাভ (Capital profit) বলিয়া ধরিতে হইবে এবং যদি কোম্পানীর কোন মূলধন জাতীয় ক্ষতি (Capital loss) থাকে তাহা হইলে তাহাই বাতিল করিবার জন্য ইহা প্রয়োগ করিতে হইবে। কোম্পানীর অনুষ্ঠান পত্রে যদি এইপ্রকার লাভ, সাধারণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে কোন নিষেধ না থাকে তাহা হইলে ইহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া যাইতে পারে এবং লভ্যাংশ হিসাবে বিতরণ করা যাইতে পারে। কিন্তু এই প্রকার মূলধন জাতীয় লাভ লভ্যাংশ হিসাবে

বিতরণ করা সমীচীন নহে। অংশের অধিকমূল্য (Premium) আবেদনের টাকার সহিত, বিলির টাকার সহিত কিংবা তলবের টাকার সহিত আদায় করা যাইতে পারে।

আবেদনের টাকার সহিত যখন অধিকমূল্যের টাকা আদায় করা হয় তখন দরখাস্তের টাকা ও অধিকমূল্যের টাকার মোট পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা (Dr) করা হয় এবং অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। ইহার পর আর একটি লিখন দ্বারা আবেদনের টাকা ও অধিকমূল্যের টাকার মোট পরিমাণ দ্বারা অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া আবেদনের প্রাপ্য টাকা দ্বারা মূলধন হিসাব (Share Capital) এবং অধিক মূল্যের প্রাপ্য টাকা দ্বারা 'অংশের অধিক মূল্য হিসাব' (Premium on Issue of Shares Account) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

উদাহরণ:—প্রতি অংশ ২০৲ হিসাবে ২৫০০ অংশে বিভক্ত করিয়া খ কোং লিঃ ৫০০০০৲ অনুমোদিত মূলধন করিয়া একটি যৌথ কারবার খুলিল। ইহার ভিতর ৫ টাকা অধিকমূল্যে (at premium) ২০০০ অংশ সাধারণের নিকট নিম্নলিখিত সর্তে বিক্রয়ার্থ উপস্থিত করা হইল—আবেদনের সহিত ১০৲ (৫৲ অধিক মূল্য সহ) বিলিকরণের পর ৫৲, প্রথম তলব ৫৲ ও শেষ তলব ৫৲। আবেদনের টাকা ও বিলির টাকা পুরা পাওয়া গেল এবং প্রথম তলবের ১০০৲ টাকা ও শেষ তলবের ২০০৲ টাকা অনাদায়ী রহিল।

উপরোক্ত লেনদেনগুলি খ কোং লিঃএর বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় লিখন লিখ এবং অবশেষে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

অংশের আবেদন হিসাব	২০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	৪৯,৭০০৲
অংশের বিলিকরণ হিসাব	১০,০০০৲		
অংশের প্রথম তলবী হিঃ	৯,৯০০৲		
অংশের শেষ তলবী হিঃ	৯,৮০০৲		
	৪৯,৭০০৲		৪৯,৭০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৪৯,৭০০৲		

জমা (Dr)	অংশের আবেদন হিঃ		খরচা (Cr)
বিবিধ	২০,০০০৲	নগদান	২০,০০০৲

জমা (Dr)	অংশের বিলিকরণ হিঃ		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০৲	নগদান	১০,০০০৲
	১০,০০০৲		১০,০০০৲

জমা (Dr)	অংশের প্রথম তলবী হিঃ		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০৲	নগদান	৯,৯০০৲
		উদ্বৃত্ত	১০০৲
	১০,০০০৲		১০,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	১০০৲		

জমা (Dr)	অংশের শেষ তলবী হিঃ		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০৲	নগদান	৯,৮০০৲
		উদ্বৃত্ত	২০০৲
	১০,০০০৲		১০,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	২০০০৲		

অংশের অধিক মূল্য হিঃ
(Premium on Issue of Share Account)

	অংশের আবেদন হিঃ ১০,০০০৲

জমা (Dr)	মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)		খরচা (Cr)
উদ্বৃত্ত	৪০,০০০৲	অংশের আবেদন হিঃ	১০,০০০৲
		অংশের বিলিকরণ হিঃ	১০,০০০৲
		অংশের প্রথম তলবী হিঃ	১০,০০০৲
		অংশের শেষ তলবী হিঃ	১০,০০০৲
	৪০,০০০৲		৪০,০০০৲
		জের উদ্বৃত্ত	৪০,০০০৲

জাবেদা		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—বিবিধ অংশের অধিক মূল্য হিসাব মূলধন হিসাব ২০০০ অংশের অধিক মূল্য ৫৲ হিঃ ঠিক করা হইল ও আবেদনের টাকা মূলধনে লওয়া হইল		২০,০০০৲	 ১০,০০০৲ ১০,০০০৲
অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিঃ প্রতি অংশ ২০৲ হিঃ ২০০০ অংশ বিলি করা হইল। ......তারিখের পরিচালকবর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ		১০,০০০৲	 ১০,০০০৲

প্রথম তলবী হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব প্রত অংশ ২০৲ হিঃ ২০০০ অংশের ৫৲ করিয়া প্রথম তলব করা হইল। ...তারিখের পরিচালকবর্গের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ			১০,০০০৲	১০,০০০৲
শেষ তলবী হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব প্রতি অংশ ২০৲ হিসাবে ২০০০ অংশের শেষ তলব ৫৲ হিসাবে করা হইল ......তারিখের পরিচালকবর্গের ...নং প্রস্তাব দেখ			১০,০০০৲	১০,০০০৲

খ কোং লিঃ

উদ্বৃত্ত পত্র.........তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও দায়	
অনুমোদিত মূলধন			নগদান	৪৯,৭০০৲
২৫০০ অংশ ২০৲ হিঃ	৫০,০০০৲			
বিক্রয়যোগ্য ও প্রতিশ্রুত মূলধন				
২০০০ অংশ ২০৲ হিঃ	৪০,০০০৲			
তলবী ও আদায়ী মূলধন				
২০০০ অংশ ২০৲ হিঃ	৪০,০০০৲			
বাদ বাকী তলব				
প্রথম তলব ২০ অংশ ৫৲ হিঃ	৩০০৲			
এবং শেষ তলব ৪০ অংশ ৫৲ হিঃ		৩৯,৭০০৲		
অংশের অধিক মূল্য (Premium on Issue of Shares)		১০,০০০৲		
		৪৯,৭০০৲		৪৯,৭০০৲

যখন অংশের অধিকমূল্য (Premium) বিলিকরণের টাকার (Allotment money) সহিত আদায় করিতে হইবে তখন অংশের বিলিকরণ দেয় মূল্য ও অংশের অধিক দেয় মূল্যের মোট পরিমাণ দ্বারা অংশের বিলিকরণ হিসাব (Share Allotment Account) জমা (Dr) করিয়া সেই পরিমাণ দ্বার যথাক্রমে মূলধন হিসাব (Share Capital) ও অংশের অধিকমূল্য হিসাব (Premium on Shares Account) খরচা (Cr) করিতে হইবে। নগদান পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

অংশের অধিকমূল্য (Premium) যখন তলবের টাকার (Call money) সহিত আদায় করিতে হইবে, তখন সেই সেই অংশের তলবের দেয় টাকা ও অংশের অধিক মূল্যের দেয় টাকার মোট পরিমাণ দ্বারা সেই অংশের তলবী হিসাব (Share Call Account) জমা (Dr) করিয়া, তলবের পরিমাণ দ্বারা অংশের তলবী হিসাব ও অধিকমূল্যের (Premium) পরিমাণ দ্বারা অংশের অধিকমূল্য হিসাব (Premium on Shares Account) খরচা (Cr) করিতে হইবে। যখন এই দেয় টাকা পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং সেই সেই তলবী হিসাব (Call Account) খরচা (Cr) হইবে।

সুতরাং দেখা যাইতেছে যে অংশের অধিক মূল্য (Premium) যখন আবেদনের টাকার সহিত আদায় করা হয় তখন সেই টাকা প্রকৃত অংশের মূল্য ও অংশের অধিক মূল্যের মধ্যে ভাগ করা হয়। কিন্তু যখন বিলিকরণের টাকার সহিত কিংবা তলবের টাকার সহিত আদায় করা হয় তখন অংশের অধিক মূল্য সেই সেই হিসাব হইতে লওয়া হয়।

অধিক মূল্যে (Premium) যখন অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হয় এবং অংশের পূরা টাকাই ও অংশের অধিক মূল্যে যখন আবেদনের সহিত পূরা দেয় হয় তখন প্রাপ্ত পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ অংশের মূল্য ও অংশের অধিক মূল্য মোট পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) হইবে। তাহার পর আর একটি-লিখন দ্বারা অংশের আবেদন

হিসাব (Share Application A/c) জমা (Dr) করিবার অংশের মূল্য দ্বারা মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) ও অধিক মূল্য দ্বারা অংশের অধিক মূল্য হিসাব (Premium on Shares A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

কোম্পানী যখন অধিকমূল্যে (Premium) ঋণপত্র বাহির করে তখন তাহার লেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে হইলে পূর্ব্ব পূর্ব্ব অনুচ্ছেদে অংশের লেনদেন লিপিবদ্ধ করিবার প্রণালী অনুসরণ করিতে হইবে। অধিকমূল্যে টাকা যথোপযুক্ত হিসাবে লইতে হইল কখনও কখনও অংশীদারদের হিসাবে কিংবা ঋণপত্রধারীদের হিসাব (Share holders A/c or Debenture holders A/c) খোলা হয়।

উদাহরণ :—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী প্রতি অংশ ১০০ টাকা হিসাবে ২০০০ সুবিধা ভোগী অংশ (Preference Shares) প্রতি অংশ ১০৫ টাকায় এবং প্রত্যেকটি ঋণপত্রের মূল্য ৫০০৲ টাকা হিসাবে ৩০০০০০৲ মূল্যের ৫% ঋণপত্র শতকরা ৫৲ টাকা হারে অধিক মূল্যে (at premium) বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। সমস্ত অংশ ও ঋণপত্র বিক্রীত হইল এবং টাকা সম্পূর্ণ আদায় হইল। জাবেদা ও নগদান বহির লিখন দেখাও এবং কোম্পানীর উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত কর।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

জমা (Dr)	টাকা	খরচা (Cr)	টাকা
সুবিধাভোগী অংশীদারদের হিসাব (Preference Share holders A/c)	২১০,০০০৲		
ঋণপত্রধারিদের হিসাব (Debenture holders A/c)	৩১৫,০০০৲		
	৫,২৫,০০০৲		

জাবেদা

সুবিধাভোগী অংশীদারদের হিসাব জমা (Dr)		২১০,০০০৲	
খরচা (Cr)—বিবিধ			
অংশের অধিক মূল্য হিসাব (Premium on Shares A/c)			১০,০০০৲
মূলধন হিসাব (Share Capital A/c)			২০০,০০০৲
(প্রতি অংশ ১০০ হিঃ ২০০০ সুবিধা ভোগী অংশ প্রতি অংশ ৫৲ টাকা হিসাবে অধিক মূল্যে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)			
ঋণপত্র ধারীদের হিসাব জমা— Dr)		৩১৫,০০০৲	
খরচা—বিবিধ			
ঋণপত্রের অধিক মূল্য হিসাব (Premium on Debenture A/c)			১৫,০০০৲
ঋণপত্র হিসাব (Debenture A/c)			৩০০,০০০৲
(৩০০,০০০৲ টাকার ঋণপত্র শতকরা ৫৲ টাকা হারে অধিক মূল্যে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)			

উদ্বর্ত্ত পত্র

.........তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
সুবিধাভোগী অংশ হিসাব ২০০০ অংশ প্রতি অংশ ১০০৲ টাকা হিসাবে	২০০,০০০৲	নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে	৫২৫,০০০৲
৫% ঋণপত্র ৬০০ ঋণপত্র প্রতি ঋণপত্র ৫০০৲ টাকা হিসাবে	৩০০,০০০৲		
অংশের অধিক মূল্য হিঃ	১০,০০০৲		
ঋণ পত্রের অধিক মূল্য হিঃ	১৫,০০০৲		
	৫২৫,০০০৲		৫২৫,০০০৲

কোম্পানী আইনের কতকগুলি বাধা নিষেধ পালন করিয়া অংশ কিংবা ঋণপত্র ঊনমূল্যে বাটা দিয়া (at discount) বিক্রয়ের জন্য বাহির করা যায়।

১৯১৩ সালের ভারতীয় কোম্পানীর আইন অনুযায়ী অংশ বাটা দিয়া বিক্রয়ের জন্য বাহির করা বে-আইনী ছিল কিন্তু বর্ত্তমানে ১৯৩৬ সালের ভারতীয় কোম্পানীর সংশোধিত আইন অনুযায়ী অংশ বাটা দিয়া বিক্রয়ের জন্য বাহির করা যাইতে পারে যদি নিম্নলিখিত সর্ত্তগুলি পালন করা হয় :—(১) কোম্পানীর সভ্যদের সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা যদি কোম্পানীকে এইরূপ বাটা দিয়া (at discount) অংশ বাহির করিবার ক্ষমতা দিয়া থাকে এবং আদালত তাহা অনুমোদন করিয়া থাকে (২) সর্ব্বাধিক কত বেশীহারে এই বাটা হইবে তাহা প্রস্তাবে লিখিত থাকে কিন্তু কোন সময়েই এই বাটা শতকরা ১০ টাকা হারের বেশী হইতে পারিবে না ; (৩) কোম্পানী যে তারিখে ব্যবসায় আরম্ভ করিবার ক্ষমতা পাইয়াছিল তাহা হইতে অন্তত একবৎসর অতিবাহিত হইবে ; (৪) আদালতের অনুমতি পাইবার জন্য ছয়

মাসের মধ্যে, যে অংশগুলি বাটা দিয়া (at discount) বাহির করা হইবে তাহা অবশ্যই বাহির করিতে হইবে, কিংবা আদালত যদি সময় বাড়াইয়া দেয় তবে সেই সময়ের মধ্যে বাহির করিতে হইবে; (৫) কোম্পানী যখন কমমূল্যে অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিবে, তখন কোম্পানীর প্রত্যেক বিজ্ঞাপনীতে (Prospectus) এই বাটার বিবরণ এবং কি হারে অংশের উপর তাহা দেওয়া হইতেছে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। অংশ বাটা দিয়া বিক্রয়ের জন্য বাহির করিবার পর যে তারিখে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হইবে সেই তারিখে অংশের উপর বাটার যে পরিমাণ এখনও বাতিল হয় নাই (not written off) তাহা কোম্পানীর প্রত্যেক উদ্বৃত্ত পত্রে দেখাইতে হইবে।

সমমূল্যে যখন কোম্পানীর অংশের চাহিদা না থাকে তখনই বাটা দিয়া (at discount) অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হয় অর্থাৎ অংশের লিখিত মূল্য অপেক্ষা কমমূল্যে বিক্রয়ের জন্য উপস্থিত করা হয়। অংশের উপর যে বাটা দেওয়া হয় তাহা মূলধন হিসাবের (Share Capital) টাকার সহিত মিশ্রিত না করিয়া বিক্রয়যোগ্য অংশের বাটার হিসাব (Discount on Issue of Shares A/c) নামে পৃথক একটি হিসাব খুলিয়া সেই হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে। উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তিপার্শ্বে ইহা একটি পৃথক দফা হিসাব দেখাইতে হইবে এবং যে পর্য্যন্ত এই হিসাবের উদ্বৃত্ত সম্পূর্ণ বাতিল করা না হয় সেই পর্য্যন্ত ইহার উদ্বৃত্ত প্রতি বৎসর হিসাবান্তের সময় উদ্বৃত্তপত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। অংশের উপর এই বাটা বাতিল করিবার কোন ধরা বাঁধা বৎসর বা সময় আইনে নাই; কিন্তু ইহা যুক্তি-সম্মত কয়েক বৎসরের মধ্যে লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে বাতিল করাই সমীচীন।

অংশের দরখাস্তের টাকা, বিলিকরণের টাকা কিংবা তলবী টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া যাইতে পারে। যখন দরখাস্তের টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া হয় তখন প্রকৃত প্রাপ্ত টাকার দ্বারা নগদান জমা (Dr)

হইবে এবং অংশের দরখাস্ত হিসাব খরচা (Cr) হইবে। তাহার পর অংশের বাটা হিসাব বাটার পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া অংশের দরখাস্ত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। এবং অবশেষে অংশের দরখাস্ত হিসাবের উদ্বৃত্ত মূলধন হিসাবে (Share Capital) স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

উদাহরণ—প্রতি অংশ ১০০ টাকা হিসাবে ৫০০০ সাধারণ অংশে বিভক্ত ক কোং লিঃএর অনুমোদিত মূলধন ২৫০,০০০৲ বাটা দিয়া অংশ বিক্রয় করিবার জন্য বাহির করিবার সমস্ত সর্ত্তাবলী পালন করিয়া কোম্পানী শতকরা ৫% হারে বাটা দিয়া ৪০০০ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করল। আবেদনের সহিত ৫০% দেয় এবং বাকী কোম্পানীর প্রয়োজন অনুসারে দেয়।

ধরিয়া লও যে বিক্রয়যোগ্য অংশ সমস্ত বিক্রয় হইল এবং আবেদনের সমস্ত টাকা পাওয়া গেল; প্রয়োজনীয় জাবেদা, নগদান এবং খতিয়ানের হিসাব দেখাও এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

নগদান বহি

জমা (Dr)			খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ	১,৮০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	১,৮০,০০০৲
	১,৮০,০০০৲		১,৮০,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	১,৮০,০০০৲		

অংশের আবেদন হিসাব
(Share Application A/c)

জমা (Dr)			খরচা (Cr)
মূলধন হিঃ	২,০০,০০০৲	নগদান	১,৮০,০০০৲
		অংশের বাটা হিঃ	২০,০০০৲
	২,০০,০০০৲		২,০০,০০০৲

অংশের বাটা হিসাব

জমা (Dr)	(Discount on Issue of Shares A/c)		খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্ত হিঃ	২০,০০০	উদ্বৃত্ত	২০,০০০
	২০,০০০		২০,০০০
জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০		

জমা (Dr)	মূলধন হিসাব (Share Capital A/c)		খরচা (Cr)
উদ্বৃত্ত	২০০,০০০	অংশের আবেদন হিঃ	২০০,০০০
	২০০,০০০		২০০,০০০
		জের উদ্বৃত্ত	২০০,০০০

জাবেদা		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের বাটা হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—অংশের দরখাস্ত হিসাব (প্রতি অংশ ১০০ হিসাবে ৪০০০ অংশের বাটা ৫% হিসাব ঠিক করা হইল)		২০,০০০	২০,০০০
অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (প্রথোমক্ত হিসাব দ্বিতীয় হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)		২০০,০০০	২০০,০০০

ক কোং লিঃ

উদ্বৃত্ত পত্র

.........তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
অনুমোদিত মূলধন		নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে	১৮০,০০০৲
প্রতি অংশ ১০০৲ হিঃ ৫০০০ অংশ	৫০০,০০০৲	অংশের বাটা হিসাব	২০,০০০৲
বিক্রীত ও প্রতিশ্রুত মূলধন			
৪০০০ অংশ প্রতি অংশ ১০০৲ হিসাবে	৪০০,০০০৲		
তলবী ও আদায়ী মূলধন			
৪০০০ অংশ প্রতি অংশ ৫০৲ হিসাবে	২০০,০০০৲		
	২০০,০০০৲		২০০,০০০৲

যখন বিলিকরণের টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া হইবে তখন অংশের বিলিকরণ হিসাব (Share Allotment A/c) প্রকৃত প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ বাটা বাদে যে পরিমাণ পাওয়া যাইবে তাহা দ্বারা এবং অংশের বাটা হিসাব বাটার পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) এই দুইয়ের মোট পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে। যখন টাকা পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

যখন কোন বিশেষ তলবের টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া হইবে তখন সেই তলবী হিসাব (Call Account) প্রকৃত প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ বাটা বাদে যে পরিমাণ পাওয়া তাহা দ্বারা এবং অংশের বাটা হিসাব

বাটার পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) এই দুইয়ের মোট পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে। যখন নগদান পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং তলবী হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

বাটা বাদে যখন অংশ বিক্রয় হয় এবং অংশের সমস্ত টাকাই আবেদনের সহিত দেয় হয় তখন টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হয় এবং অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) হয়। তাহার পর আর একটি লিখন দ্বারা প্রাপ্য বাটার পরিমাণ দ্বারা অংশের বাটা হিসাব (Discount on Shares A/c) জমা (Dr) করিয়া অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। আরও একটি লিখন দ্বারা অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) খরচা (Cr) করা হয় এবং অংশের আবেদনের হিসাবের উদ্বৃত্ত এইরূপে মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করা হয়। কখনও কখনও এই লেনদেনগুলি অংশীদারদের হিসাবের ভিতর দিয়া করা অর্থাৎ প্রকৃত প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা অংশীদারদের হিসাব জমা [Dr] করিয়া এবং বাটার পরিমাণ দ্বারা অংশের বাটা হিসাব জমা [Dr] করিয়া এই দুইয়ের মোট পরিমাণ দ্বারা মূলধন হিসাব খরচা [Cr] করা হয়।

ঋণপত্র যখন বাটা বাদে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হয় তখন তাহার লেনদেনগুলির লিখন পূর্ব্বোক্ত অংশের লেনদেনগুলির লিখনের ন্যায় লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, কেবল হিসাবগুলির নামের সময়ে অংশের স্থলে ঋণপত্র লিখিতে হইবে। ঋণপত্রের বাটার পরিমাণ অংশের বাটার ন্যায়ই করিতে হইবে।

উদাহরণ—কোম্পানী আইনের ধারাগুলি পালন করিয়া একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী প্রতি অংশ ২৫৲ টাকা মূল্যের ৫০০০ অংশ ৪% হারে বাটায় বিক্রয়ের জন্য উপস্থিত করিল। আরও ১০০০০০ মূল্যের ১০০০ খানি ঋণপত্র প্রতিখানি ৯৫ টাকায় বিক্রয়ের জন্য উপস্থিত করিল। সমস্ত অংশ ও ঋণপত্র বিক্রয় হইয়া গেল এবং টাকা পুরা পাওয়া গেল। নগদান বহিতে জাবেদায় এবং খতিয়ানে প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি দেখাও এবং কোম্পানীর উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

নগদান বহি

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
অংশীদারদের হিঃ	১২০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	২১৫,০০০৲
ঋণপত্রধারীদের হিঃ	৯৫,০০০৲		
	২১৫,০০০৲		২১৫,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	২১৫,০		

জাবেদা

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিবিধ জমা (Dr)			
অংশীদারদের হিসাব		১২০,০০০৲	
অংশের বাটা হিসাব		৫,০০০৲	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব			১২৫,০০০৲
(প্রতি অংশ ২৫৲ হিসাবে ৫০০০ অংশ ৪% হারে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)			
বিবিধ জমা (Dr)			
ঋণপত্রধারীদের হিসাব		৯৫,০০০৲	
ঋণপত্রের বাটা হিসাব		৫,০০০৲	
খরচা (Cr)—ঋণপত্র হিসাব			১০০,০০০৲
(প্রতিখানি ঋণপত্র ১০০৲ টাকা হিসাবে ১০০০ খানি ঋণপত্র প্রতিখানি ৯৫৲ টাকা হিসাবে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)			

জমা (Dr)	অংশীদারদের হিসাব		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১,২,০০০০	নগদান	১,২০০,০০

জমা (Dr)	ঋণপত্রধারীদের হিসাব		খরচা (Cr)
ঋণপত্র হিসাব	৯৫,০০০	নগদান	৯৫,০০০

জমা (Dr)	মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)		খরচা (Cr)
উদ্বৃত্ত	১,২৫,০০০	বিবিধ	১,২৫,০০০
		জের উদ্বৃত্ত	১,২৫,০০০

জমা (Dr)	ঋণপত্র হিসাব		খরচা (Cr)
উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০	বিবিধ	১,০০,০০০
		জের উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০

জমা (Dr)	অংশের বাটা হিসাব		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	৫,০০০	উদ্বৃত্ত	৫,০০০
জের উদ্বৃত্ত	৫,০০০		

ঋণপত্রের বাটা হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
ঋণপত্র হিসাব	৫,০০০৲	উদ্বৃত্ত	৫,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৫,০০০৲		

..........কোং লিঃ
উদ্বৃত্ত পত্র
..........তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
অনুমোদিত, বিক্রীত, তলবী ও আদায়ী মূলধন প্রতি অংশ ২৫৲ হিসাবে ৫০০০ অংশ	২,২৫,০০০৲	নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে	২,১৫,০০০৲
ঋণপত্র হিসাব প্রত্যেকটি ১০০৲ টাকা হিঃ ১০০০ খানি ঋণপত্র	১,০০,০০০৲	অংশের বাটা হিসাব	৫,০০০৲
		ঋণপত্রের বাটা হিসাব	৫,০০০৲
	২,২৫,০০০৲		২,২৫,০০০৲

সময়ে সময়ে বিক্রয়ের জন্য যে অংশ বাহির করা হয় তাহা অপেক্ষা অধিক অংশের আবেদন উপস্থিত হয় এরূপক্ষেত্রে অংশ বিক্রয় যোগ্য অপেক্ষা অধিক বিক্রীত (over subscribed) হইয়াছে বলা হয়। যে সমস্ত আবেদনকারীদের অংশ বিলি করা হইবে না, তাহাদের আবেদনের টাকা ফেরৎ দেওয়া হয়। নগদান খরচা (Cr) করিয়া এবং অংশের আবেদন হিসাব জমা [Dr] করিয়া ইহা করা হয়।

কখনও কখনও আবেদনকারীদের আবেদন অনুযায়ী অংশ বিলি না করিয়া তাহা অপেক্ষা কম বিলি করা হয়। তাহাদের যে পরিমাণ

অংশ বিলি করা হয় সেই অনুযায়ী আবেদনের টাকা কাটিয়া রাখিয়া বাকী পরিমাণ তাহাদের ফেরৎ দেওয়া হয় না। ইহা হইতে তাহাদের বিলি-করণের টাকা আদায় করা হয়। ইহার পরও যদি কিছু উদ্বৃত্ত থাকে তাহা হইলে আবেদনকারীদের সম্পত্তি লইয়া অগ্রিম তলব হিসাব [Calls in Advance A/c) খরচা [Cr] করা হয় এবং যখন পুনরায় অংশের তলব করা হয় তখন অগ্রিম তলব হিসাব হইতে তাহা স্থানান্তরিত করা হয়।

সময়ে সময়ে অংশের আবেদন হিসাব ও অংশের বিলিকরণ হিসাব নামে দুইটি পৃথক হিসাব না খুলিয়া সুবিধার জন্য অংশের 'আবেদন ও বিলিকরণ' হিসাব নাম দিয়া একটি হিসাব খোলা হয়। বিশেষতঃ বিক্রয়যোগ্য অপেক্ষা অংশ যখন অধিক বিক্রয় হয় তখনই হিসাব বিশেষ উপযোগী।

উদাহরণ—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন ৫০০০০৲ প্রতি অংশ ২০৲ টাকা করিয়া ২৫০০ অংশে বিভক্ত। আবেদনের সহিত ৫৲ টাকা, বিলিকরণের সময় ৫৲ টাকা, এবং বাকী কোম্পানীর প্রয়োজন অনুসারে দিতে হইবে এই সর্তে সমস্ত অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল। ৩০০০ অংশের জন্য আবেদন পাওয়া গেল। অধিক বিক্রীত ২৫০ অংশের টাকা সম্পূর্ণ ফেরৎ দেওয়া হইল এবং বাকী ২৫০০ অংশের টাকা যে সমস্ত আবেদন কারীকে তাহাদের আবেদন অপেক্ষা কম অংশ বিলি করা হইয়াছে সেইরূপ আবেদন কারীদের বিলিকরণ হিসাবে লইয়া যাওয়া হইল। বিলিকরণের টাকা সময় মত সমস্তই পাওয়া গেল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি কোম্পানীর হিসাব বহিতে দেখাইতে হইলে উপযুক্ত লিখন দেখাও।

নগদান বহি

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
অংশের আবেদন হিঃ	১৫,০০০৲	অংশের আবেদন হিঃ (যাহাদের অংশ বিলি করা হয় নাই তাহাদের টাকা ফেরৎ)	১,২৫০৲
অংশের বিলিকরণ হিঃ	১১,২৫০৲	উদ্বৃত্ত	২৫,০০০৲
	২৬২৫০৲		২৬,২৫০৲
জের উদ্বৃত্ত	২৫০০০৲		

জাবেদা

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (প্রতি অংশ ২০৲ টাকা মূল্যে ২৫০০ অংশ আবেদনের সহিত ৫৲ টাকা দেয় বলিয়া বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)	১২,৫০০৲	১২,৫০০৲
অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—অংশের বিলিকরণ হিসাব (২৫০ অংশের আবেদনের টাকা ৫৲ টাকা হিঃ বিলিকরণ হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)	১,২৫০৲	১,২৫০৲
অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২৫০০ অংশের প্রতি অংশ ৫৲ টাকা হিসাবে বিলিকরণের দেয় টাকা)	১২,৫০০৲	১২,৫০০৲

অংশের আবেদন হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
মূলধন হিসাব	১২,৫০০৲	নগদান	১৫,০০০৲
নগদান	১,২৫০৲		
বিলিকরণ হিসাব	১,২৫০৲		
	১৫,০০০৲		১৫০০০৲

অংশের বিলিকরণ হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
মূলধন হিসাব	১২,৫০০৲	নগদান	১১,২৫০৲
		অংশের দরখাস্ত হিঃ	১,২৫০৲
	১২,৫০০৲		১২,৫০০৲

মূলধন হিসাব (Share Capital A/c)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
উদ্বৃত্ত	২৫,০০০৲	অংশের আবেদন হিঃ	১২,৫০০৲
		অংশের বিলিকরণ হিঃ	১২,৫০০৲
	২৫,০০০৲		২৫,০০০৲
		জের উদ্বৃত্ত	২৫,০০০৲

উপরোক্ত উদাহরণে যদি আবেদন ও বিলিকরণের হিসাব একত্রে করা হয় তাহা হইলে হিসাবটি নিম্নরূপ হইবে।

অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব

(Share Application and Allotment A/c)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
নগদান	১,২৫০৲	নগদান	১৫,০০০৲
(যাহাদের অংশ বিলি-করণ হয় নাই তাহাদের আবেদনের টাকা ফেরৎ)		নগদান	১১,২৫০৲
মূলধন হিসাব	২৫,০০০৲		
	২৬,২৫০৲		২৬,২৫০৲

অংশীদারেরা সময়ে সময়ে তাহাদের ক্রীত অংশের দেয় টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে না, এইরূপ ক্ষেত্রে বিলিকরণ হিসাব কিংবা তলবী হিসাবের উদ্বৃত্ত জমাই তাহাদের নিকট পাওনার পরিমাণ। এই পরিমাণ হইল বাকী তলবের কিংবা বাকী বিলির টাকা। বৎসরের শেষে হিসাবান্তের সময় বাকী তলব হিসাব (Calls in Arrear A/c) নামে একটি পৃথক হিসাব খুলিয়া, তলবী হিসাব কিংবা বিলিকরণ হিসাবের উদ্বৃত্ত জমা তাহাতে স্থানান্তরিত করা হয়। কোম্পানীর অনুষ্ঠান পত্রে যদি পরিচালকবর্গকে বাকী তলবের উপর সুদ ধরিতে ক্ষমতা দেওয়া হয় তাহা হইলে তাহারা বাকী তলবের উপর সুদ দাবী করিতে পারে। হিসাবান্তের সময় যদি কোন তলব বাকী থাকে এবং তাহার উপর সুদ পাওনা ও প্রাপ্য হয় তাহা হইলে তলবের টাকার উপর সুদের পরিমাণ দ্বারা 'সুদের বাকী হিসাব' (Outstanding Interest Account) জমা (Dr) করিয়া তলবের উপর সুদ হিসাব (Interest on Call A/c) খরচা (Cr) করা হয়। 'তলবের উপর সুদ' হিসাবের খরচা উদ্বৃত্ত হিসাবান্তের সময় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়, এবং সুদের বাকী হিসাবের (Outstanding Interest A/c) উদ্বৃত্ত জমা উদ্বৃত্তপত্রের সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয়। হিসাবান্তের পূর্ব্বে বৎসরের ভিতর যদি কোন অংশীদারের নিকট হইতে তলবের উপর সুদ আদায় হয় তাহা হইলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং তলবের উপর সুদ হিসাব খরচা (Cr) হইবে এবং হিসাবান্তের সময় তলবের উপর সুদ হিসাবের উদ্বৃত্ত খরচা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

বাকী তলবী হিসাবের টাকা যখন অংশীদারদের নিকট হইতে পাওয়া যায়, তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং 'বাকী তলবী হিসাব (Calls in Arrears A/c) খরচা হইবে। কিংবা বৎসরের প্রথমেই বাকী তলবী হিসাবের উদ্বৃত্ত সেই সেই তলবী হিসাবে পুনরায় বিপরীত ভাবে স্থানান্তরিত করিয়া দেওয়া হয় এবং যখন অংশীদারদের নিকট হইতে তলবের বাকী টাকা পাওয়া যায় তখন নগদান জমা (Dr) করিয়া সেই সেই তলবী হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়।

কোন কোন অংশীদার তলবের টাকা পরিশোধ করিবার সময় হওয়ার

পূর্ব্বেই ইচ্ছা করিয়া সমস্ত তলবের টাকা পরিশোধ করিয়া দেয়। এইরূপ ক্ষেত্রে যে পরিমাণ টাকা তলব করা হইয়াছে তাহার অতিরিক্ত পরিমাণ টাকা 'অগ্রিম তলবী হিসাব (Calls in Advance A/c) নামে একটি হিসাব খুলিয়া সেখানে রাখিতে হইবে। যদি কোম্পানীর অনুষ্ঠান পত্রে পরিচালকবর্গের এই প্রকার টাকার উপর সুদ দিবার ক্ষমতা দেওয়া হইয়া থাকে তাহা হইলে এই অগ্রিম তলবী টাকার উপর সুদ দেওয়া যাইতে পারে। বৎসরের শেষ হিসাবান্তের সময় এইরূপ কোন অগ্রিম তলবের উপর সুদ দেনা এবং দেয় হইয়া থাকে তাহা হইলে সুদের বাকী হিসাব (Outstanding Interest A/c) সুদের পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিয়া অগ্রিম তলবের উপর সুদ হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। অগ্রিম তলবের সুদ হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং সুদের বাকী হিসাবের উদ্বৃত্ত দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। যদি হিসাবান্তের পূর্ব্বে কোম্পানী এইরূপ কোন সুদ দিয়া থাকে তাহা হইলে নগদান খরচা [Cr] করিয়া অগ্রিম তলবের উপর সুদ হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে এবং বাৎসরিক হিসাবান্তের সময় অগ্রিম তলবের উপর সুদ হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

যখন কোম্পানী কোন তলব করিবে সেই সময়ে সেই পরিমাণ দ্বারা অগ্রিম তলবী হিসাব জমা [Dr] করিয়া সেই নির্দ্দিষ্ট তলবী হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

যদি অংশের খতিয়ানে [Shareledger] অংশের হিসাব ও নগদানের হিসাব নামে দুইটি পৃথক ভাগ থাকে তাহা হইলে অগ্রিম তলবের উপর দেয় সুদ কিংবা বাকী তলবের উপর প্রাপ্য সুদ অংশের খতিয়ানে দেখাইতে হইবে এবং পূর্ব্বোক্ত অনুচ্ছেদের অন্যান্য লিখন সাধারণ খতিয়ানে (General ledger) লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, কিন্তু যদি অংশের খতিয়ানে সুদের কোন ঘর না থাকে তাহা হইলে এই সকল সুদের হিসাব অংশীদারদের হিসাবের ভিতর দিয়া সাধারণ খতিয়ানে করিতে হইবে।

বাকী তলবের হিসাব ও অগ্রিম তলবের হিসাব খতিয়ানের দুইটি পৃথক হিসাব। বাকী তলবের উদ্বৃত্ত জমা সম্পত্তি পার্শ্বে পৃথক দফা হিসাবে এবং

অগ্রিম তলব হিসাবের উদ্বৃত্ত খরচা দায় পার্শ্বে পৃথক দফারূপে দেখাইতে হইবে না। এই দুইটি হিসাবই মূলধন হিসাবের সহিত একত্রিত করিয়া দায়পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। দায়পার্শ্বে অংশগুলি যে পরিমাণ তলব করা হইয়াছে তাহার সহিত অগ্রিম তলব হিসাবের উদ্বৃত্ত যোগ করিয়া বাকী তলব হিসাবের উদ্বৃত্ত বাদ দিয়া আদায়ী মূলধন দেখাইতে হইবে।

উদাহরণ:—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন ১২৫০০০ প্রতি অংশ ৫ টাকা হিসাবে ২৫০০০ অংশে বিভক্ত। ইহার ২০০০০ নিম্নলিখিত সর্তে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল দরখাস্তের সহিত ২ টাকা, বিলিকরণের সহিত ১৲ তিন মাস পরে দেয় প্রথম তলব ১৲ এবং তলব প্রয়োজন অনুসারে তলব করা হইবে। দরখাস্তের ও বিলিকরণের টাকা সম্পূর্ণ পাওয়া গেল। কিন্তু প্রথম তলবের সময় ২৩০০ অংশের তলবের টাকা কয়েকজন অংশীদার দিতে পারিল না। অন্য কয়েকজন অংশীদার ২০০ অংশের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিয়া দিল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি কোম্পানীর জাবেদা ও নগদান বহিতে দেখাও এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর। বাকী তলব ও অগ্রিম তলবের উপর ৫% গড়ে ছয়মাসের সুদ ধর।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

অংশের আবেদন হিঃ	৪০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	৭৭,৯০০৲
অংশের বিলিকরণ হিঃ	২০,০০০৲		
অংশের প্রথম তলবী হিঃ	১৭,৭০০৲		
অগ্রিম তলবী হিঃ	২০০৲		
	৭৭৯০০৲		৭৭,৯০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৭৭,৯০০৲		

জাবেদা		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০,০০০ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল ২৲ টাকা হিসাবে দরখাস্তের প্রাপ্য টাকা)		৪০,০০০৲	৪০,০০০৲
অংশের বিলিকরণ হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০,০০০ অংশের ১৲ টাকা করিয়া বিলিকরণ হিসাবে প্রাপ্য)		২০,০০০৲	২০,০০০৲
প্রথম তলবী হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০,০০০ অংশের প্রথম তলব প্রতি অংশ ১৲ টাকা হিসাবে তলব করা হইল)		২০,০০০৲	২০,০০০৲
বাকী তলব হিসাব জমা (Dr) (Call in Arrear A/c) খরচা (Cr)—প্রথম তলবী হিঃ (তলবের বাকী টাকা বাকী তলব হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)		২,৩০০৲	২,৩০০৲

জাবেদা

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বাকী সুদ হিসাব (প্রাপ্য) জমা (Dr) (Out. Interest A/c) খরচা (Cr)—তলবের সুদ হিঃ [বাকী তলবের উপর ৫% হারে ছয় মাসের সুদ]	৫৭-৮-০	৫৭-৮-০
অগ্রিম তলবের সুদ হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—বাকী সুদ হিঃ (দেয়) (অগ্রিম তলবের উপর ৫% হারে ছয় মাসের সুদ)	৫৲	৫৲
লাভ ও ক্ষতি হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—অগ্রিম তলবের সুদ হিসাব (শেষোক্ত হিসাবের উদ্বৃত্ত প্রথমোক্ত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)	৫৲	৫৲
তলবের সুদ হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি হিঃ (প্রথমোক্ত হিসাবের উদ্বৃত্ত শেষোক্ত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)	৫৭-৮-০	৫৭-৮-০

উদ্বৃত্ত পত্র

......তারিখ

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
অনুমোদিত মূলধন প্রতি অংশ ৫৲ টাকা করিয়া ২৫০০০ অংশ	১২৫,০০০৲		নগদান ব্যাঙ্কে ও হাতে	৭৭,৯০০৲
বিক্রীত, প্রতিশ্রুত ও তলবী মূলধন প্রতি অংশ ৫৲ টাকা হিসাবে ২০০০০ অংশের ৪৲ টাকা করিয়া তলব করা হইয়াছে	৮০,০০০৲		বাকী সুদ হিসাব	৫৭-৮-০
আদায়ী মূলধন ২০০০০ অংশ ৪৲ হিঃ	৮০,০০০৲			
যোগ অগ্রিম তলব প্রাপ্ত	২০০৲			
	৮০,২০০৲			
বাদ বাকী তলব	২,৩০০৲	৭৭,৯০০৲		
বাকী সুদ হিঃ		৫৲		
লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৫২-৮-০		
		৭৭,৯৫৭-৮-০		৭৭,৯৫৭-৮-০

পূর্ব্বেই বলা হইয়াছে যদি কোন অংশীদার তাহার বিলিকরণ কিংবা তলবের দেয় টাকা দিতে সমর্থ না হয় তাহা হইলে ঐ বাকী টাকা বাকী তলব হিসাবে গণ্য হইবে। এই বাকী টাকার জন্য অংশীদারকে লিখিলেও যদি সে টাকা না দেয় তাঁহা হইলে কোম্পানীর পরিচালকবর্গ অনুষ্ঠান

পত্রের ক্ষমতা বলে সেই অংশীদারকে তলবের বাকী টাকা পরিশোধ করিবার জন্য বিজ্ঞাপন দিবে। এই বিজ্ঞাপনে পরিচালকবর্গ অংশীদারকে একটি লিপিবদ্ধ তারিখের ভিতর তাহার দেয় সমস্ত বাকী তলবের টাকা মায় সুদ পরিশোধ করিতে বলিবে এবং ঐ বিজ্ঞাপনে ইহাও বলিবে যে ঐ নির্দ্দিষ্ট তারিখের মধ্যে যদি অংশীদার তাহার দেয় টাকা পরিশোধ না করে তাহা হইলে পরিচালকবর্গ তাহার অংশ বাজেয়াপ্ত (forfeit) করিতে অর্থাৎ পরিচালক-বর্গ অংশীদারের অংশ নাকচ করিয়া দিবে এবং অংশীদারদের প্রদত্ত টাকা কোম্পানীর নিজস্ব সুবিধার জন্য ব্যবহার করিবে। অংশ বাজেয়াপ্ত হইলে ঐ অংশের জন্য অংশীদার কোম্পানীর সভ্য হিসাবে যে সমস্ত ক্ষমতা ভোগ করিত তাহা সমস্তই হারাইয়া ফেলে। অংশ বাজেয়াপ্ত করিতে হইলে এই সম্পর্কে কোম্পানীর অনুষ্ঠান পত্রের বিধিগুলি অক্ষরে অক্ষরে পালন করিতে হইবে, নতুবা এই বাজেয়াপ্ত নাকচ হইয়া যাইতে পারে।

কোন অংশ বাজেয়াপ্ত করিতে হইলে নিম্নলিখিত লিখন লিখিতে হইবে। যে অংশগুলি বাজেয়াপ্ত করা হইতেছে তদসম্পর্কে যে টাকা মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) করা হইয়াছে তাহার মোট পরিমাণই অর্থাৎ প্রাপ্ত এবং প্রাপ্য মূলধন হিসাবে জমা (Dr) করিয়া বাজেয়াপ্ত অংশের (forfeited shares a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে। তাহার পর ঐ অংশের জন্য যে টাকা বাকী আছে সেই পরিমাণ দ্বারা তলবী হিসাব কিংবা ঐ বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) করিয়া বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব (for-feitd shares A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে। বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবে এখন যে উদ্বৃত্ত বাহির হইবে তাহাই কোম্পানীর প্রকৃত প্রাপ্ত টাকা এবং ইহা কোম্পানীর মূলধন জনিত লাভ (Capital profit) এই লাভকে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইয়া তাহা হইতে লভ্যাংশ দেওয়া অনুমোদন করা যাইতে পারে না। যদি বাজেয়াপ্ত অংশগুলি পুনরায় বিক্রয়ের জন্য বাহির করা স্থির হয় তাহা হইলে বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবের উদ্বৃত্ত ঐ হিসাবেই রাখিয়া দিতে হইবে এবং যখন বাজেয়াপ্ত অংশগুলি পুনরায় হইবে সেই

সময় হিসাব ঠিক করিতে হইবে। যে পর্য্যন্ত ইহা না করা হয় সেই পর্য্যন্ত বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবের উদ্বৃত্ত একটি পৃথক দফা হিসাবে উদ্বৃত্তপত্রের দায় পার্শ্বে দেখাইয়া যাইতে হইবে। যদি বাজেয়াপ্ত অংশগুলি পুনরায় বিক্রয়ের জন্য বাহির করা না হয় তাহা হইলে হিসাবের উদ্বৃত্ত একটি বিশিষ্ট মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করিয়া—মূলধন জনিত ক্ষতি কিংবা ব্যয় বাতিল করিবার জন্য প্রয়োগ করা যাইতে পারে।

অন্য এক প্রণালী অনুসারে মূলধন হিসাব বাজেয়াপ্ত অংশের মোট পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ প্রাপ্য ও প্রাপ্ত পরিমাণ জমা (Dr) করিতে হইবে এবং যে পরিমাণ প্রকৃত পাওয়া গিয়াছে সেই পরিমাণ দ্বারা বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব যে পরিমাণ তলবের টাকা বাকী আছে সেই পরিমাণ দ্বারা বাকী তলব হিসাব খরচা করিতে হইবে।

উদাহরণ—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন ৫০০০০০৲ টাকা। প্রতিঅংশ ২৫ টাকা করিয়া ২০০০০ অংশে বিভক্ত। প্রতি অংশের জন্য ২০ টাকা করিয়া তলব করা হইয়াছে। ৫০০ অংশের প্রথম ও দ্বিতীয় তলব ৫৲ টাকা হিসাবের আদায় হয় নাই। কোম্পানীর পরিচালক-বর্গ প্রস্তাব করিলেন যে উক্ত ৫০০ অংশ বাজেয়াপ্ত করা হইবে।

কোম্পানীর হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন দেখাও এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

জাবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব জমা (Dr)	১০,০০০৲	
খরচা (Cr)—বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব		১০,০০০৲
(প্রতি অংশ ২৫৲ হিসাবে ৫০০ অংশের ২০৲ হিসাবে তলবের প্রথম ও দ্বিতীয় তলবের টাকা পরিশোধ না করায় অংশগুলি বাজেয়াপ্ত করা হইল ...তারিখে পরিচালক-বর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ)		

ইহার পর যদি বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকে তাহা হইলে তাহা একটি বিশিষ্ট মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করিতে হইবে কোম্পানীর অনুষ্ঠান পত্রে ক্ষমতা দিলে লাভ ও ক্ষতি হিসাবেও স্থানান্তরিত করিতে পারা যাইবে। কিন্তু এই হিসাবের উদ্বৃত্ত সাধারণ মুনাফা সংক্রান্ত লাভ নহে সেইজন্য লভ্যাংশ বিতরণের জন্য ইহাকে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা যুক্তি সঙ্গত নহে। যে ব্যক্তি অংশ খরিদ করিতেছে সে অংশের খরিদ মূল্য দিলে নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং ঐ ব্যক্তির ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্য বাহির করিলে তাহার লেনদেন লিপিবদ্ধ করিবার আরও দুইটি প্রণালী আছে। প্রথম প্রণালীটি এইরূপ বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব (Forfeited Shares Reissue A/c) নামে একটি হিসাব খুলিয়া সেই হিসাব মোট তলবের পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital) খরচা করিতে হইবে। অংশের যে পরিমাণ মূল্য কম করা হইয়াছে তাহা পূরণ করিবার জন্য যাহা যে পরিমাণ প্রয়োজন সেই পরিমাণ দ্বারা বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব (Forfeited Shares Ac) জমা (Dr) করিয়া বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব (Forfeited Shares Re-issue Ac) খরচা (Cr) করিতে হইবে। অংশ পুনর্বিক্রয় করিয়া যে টাকা পাওয়া যাইবে তাহা দ্বারা নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

দ্বিতীয় প্রণালী অনুসারে বাজেয়াপ্ত অংশ হিসাবের উদ্বৃত্ত হইতে নূতন অংশীদারকে যে পরিমাণ কমমূল্যে অংশ পুনর্বিক্রয় করা হইতেছে সেই পরিমাণ বিয়োগ করিলে যাহা থাকিবে তাহাকে অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিক মূল্য Premium) হিসাবে ধরা হয়। ইহা জাবেদার লিখন দ্বারা করা হয়। নূতন অংশীদার যে মূল্যে অংশ কিনিতে চাহিতেছে সেই পরিমাণ তাহার ব্যক্তিগত হিসাব এবং বাজেয়াপ্ত অংশ হিসাবের উদ্বৃত্ত খরচা (Credit balance) দ্বারা বাজেয়াপ্ত অংশ হিসাব জমা করিতে হইবে

এবং মোট তলবের পরিমাণ দ্বারা মূলধন হিসাব (Share Capital) এবং বাজেয়াপ্ত অংশের উদ্বৃত্ত ও নূতন অংশীদারকে যে পরিমাণ মূল্য কম করা হইয়াছে তাহার অন্তর দ্বারা অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিকমূল্য হিসাব (Premium on Re-issue of Shares A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

উদাহরণ—পূর্ব্বোক্ত উদাহরণের বাজেয়াপ্ত ৫০০ অংশ প্রতি অংশের তলবী পরিমাণ কোম্পানীর ২০৲ পরিচালকবর্গ 'ক'কে ৮০০০ টাকায় পুনরায় বিক্রয় করিবার প্রস্তাব করিলেন 'ক' সময়মত তাহার দেয় টাকা পরিশোধ করিল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও।

প্রথম প্রণালী

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিবিধ জমা (Dr)			
কএর হিসাব		৮,০০০৲	
বাজেয়াপ্ত হিসাব		২,০০০৲	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব			১০,০০০৲
(৫০০ বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)			

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

কএর হিসাব	৮০০০৲		

জমা (Dr) **কএর হিসাব** খরচা (Cr)

বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব	৮০০০৲	নগদান	৮০০০৲

জাবেদা লিখন

বাজেয়াপ্ত অংশের হিঃ জমা (Dr)	৫,০০০৲	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
প্রথম তলবী হিসাব		২,৫০০৲
দ্বিতীয় তলবী হিসাব		২,৫০০৲
(তলবের বাকী টাকার হিসাব ঠিক করা হইল)		

অপর প্রণালী

মূলধন হিসাব জমা (Dr)	১০,০০০৲	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব		৫,০০০৲
প্রথম তলবী হিসাব		২,৫০০৲
দ্বিতীয় তলবী হিঃ		২,৫০০৲
(প্রতি অংশ ২৫৲ টাকা হিসাবে ৫০০ অংশের ২০৲ টাকা তলবের প্রথম ও দ্বিতীয় তলব ৫৲ টাকা হিসাবে আদায় না হওয়ায় বাজেয়াপ্ত করা হইল। ......তারিখে পরিচালকবর্গের সভায় ......নং প্রস্তাব দেখ)		

.তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
অনুমোদিত মূলধন			নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে	৩,৯৫,০০০৲
২০০০০ অংশ প্রতি অংশ ২৫৲ হিসাবে		৫,০০,০০০৲		
বিক্রীত ও তলবী মূলধন				
২০০০০ অংশ প্রতি অংশ ২০৲ হিসাবে		৪,০০,০০০৲		
বাদ ৫০০ অংশ ২০৲ হিঃ		১০,০০০৲		
	১৯,৫০০	৩,৯০,০০০৲		
বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব (Forfeited Share A/c)		৫,০০০৲		
		৩,৯৫,০০০৲		৩,৯৫,০০০৲

অংশ বাজেয়াপ্ত করিলে তাহা কোম্পানীর আইন অনুসারে মূলধন কমান হয় না। সাধারণতঃ প্রত্যেক কোম্পানীর অনুষ্ঠান পত্রে পরিচালকবর্গকে এই সকল বাজেয়াপ্ত অংশ পুনরায় বিক্রয় করিবার ক্ষমতা দেওয়া হইয়া থাকে। পরিচালকবর্গ এই সকল বাজেয়াপ্ত অংশ সমমূল্যে, অধিকমূল্যে (at Premium) এমন কি কমমূল্যে বিক্রয়ের জন্য পুনরায় বাহির করিতে পারেন, কিন্তু এই পরিমাণ বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবের উদ্বৃত্ত হইতে কম হইতে পারিবে না, কারণ তাহা হইলেই মূলধন কমান হইবে—যাহা কোম্পানী এই সম্পর্কিত কতকগুলি আইন কানুন পালন না করিয়া করিতে পারে না।

কোন বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্য বাহির করিতে হইলে নিম্নলিখিত লিখনগুলি করিতে হইবে। যে ব্যক্তি যত টাকা দিয়া ঐ বাজেয়াপ্ত অংশ কিনিতে চায় তাহার ব্যক্তিগত হিসাব কম লওয়া হয় তাহা হইলে সেই পরিমাণ দ্বারা অংশের বাজেয়াপ্ত হিসাব (Called up Amount) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং মূলধন হিসাব (Share Capital) মোট তলবী পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে।

দ্বিতীয় প্রণালী

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (৫০০ বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)		১০,০০০৲	১০,০০০৲
বাজেয়াপ্ত অংশের হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব (৫০০ অংশ পুনর্বিক্রয় করায় হিসাব ঠিক করা হইল)		২,০০০৲	২,০০০৲

নগদান বহি

জমা (Dr)			খরচা (Cr)
বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব	৮,০০০৲		

তৃতীয় প্রণালী

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিবিধ জমা (Dr) খরচা (Cr)—বিবিধ			
ক'এর হিসাব		৮,০০০৲	
বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব		৫,০০০৲	
মূলধন হিসাব			১০,০০০৲
অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিক মূল্য হিসাব			৩,০০০৲
(৫০০ বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয় করা হইল এবং হিসাব ঠিক করা হইল)			

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
ক-এর হিসাব	৮,০০০৲	

অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিক মূল্য হিসাবের উদ্বৃত্ত ৩,০০০৲, একটি বিশেষ মজুত তহবিলে কিংবা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে (যদি কোম্পানীর অনুষ্ঠান পত্রে বিধি থাকে) স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

ঋণপত্র (Debenture) বিক্রয়যোগ্য অপেক্ষা অধিক বিক্রয় হইলে, ঋণপত্রের বাকী তলব, ঋণপত্রের অগ্রিম তলব, ঋণপত্র বাজেয়াপ্ত এবং পুনর্বিক্রয় ইত্যাদির লেনদেন পূর্ব্ব পূর্ব্ব অনুচ্ছেদে বর্ণিত অংশেরই লেনদেনের অনুরূপ হইবে।

ঋণপত্র যখন সমমূল্যে বিক্রীত এবং অধিকমূল্যে পরিশোধিত হয় তখন নিম্নলিখিত লিখন হইবে :—

জমা (Dr)—(১) নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক হিঃ—ঋণপত্রের লিখিত সমমূল্য দ্বারা,

(২) ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ (Loss on Issue of Debenture A/c) পরিশোধের সময় স্বীকৃত অধিকমূল্য দ্বারা,

খরচা (Cr)—(১) ঋণপত্র হিঃ—ঋণপত্রের লিখিত মূল্য দ্বারা,

(২) ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ (Debenture Redemption Premium A/c) পরিশোধ কালীন দেয় অধিকমূল্য দ্বারা।

যে কয় বৎসরের জন্য ঋণপত্র অপরিশোধিত থাকে, ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ সেই কয় বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে প্রতি বৎসর সমপরিমাণে বাতিল করিতে হইবে। যে পর্য্যন্ত না ঋণপত্র পরিশোধিত হয় সে পর্য্যন্ত 'ঋণপত্রের পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ' উদ্বৃত্তপত্রে দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং যখন ঋণপত্র পরিশোধ করা হইবে তখন এই হিসাবের উদ্বৃত্ত ঋণপত্র হিঃ স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং এই ঋণপত্র হিসাবের মধ্য দিয়া নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক হইতে ঋণপত্রের মূল্য ও অধিকমূল্য পরি-

শোধিত হইবে। নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক খরচা (Cr) হইবে এবং ঋণপত্র হিঃ জমা (Dr) হইবে।

ঋণপত্র যখন বাটা দিয়া বা উনমূল্যে বিক্রীত এবং অধিকমূল্যে পরিশোধিত হয় তখন নিম্নলিখিত লিখন হইবে, ইহা পূর্ব্বেরই অনুরূপ কেবল বাটার পরিমাণ পরিশোধ কালীন স্বীকৃত অধিক মূল্যের সহিত যোগ করিয়া ঋণপত্র বিক্রয়ের ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে :—

জমা (Dr)—(১) নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক হিঃ—ঋণপত্র বিক্রয় করিয়া প্রকৃত, নগদান পরিমাণ দ্বারা,

(২) ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ—বাটার পরিমাণ এবং পরিশোধের সময় স্বীকৃত অধিকমূল্য দ্বারা,

খরচা (Cr)—(১) ঋণপত্রের লিখিত মূল্য দ্বারা,

(২) ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ—পরিশোধ কালীন দেয় অধিকমূল্য।

উদাহরণ—একটি যৌথ কারবার দশবৎসর পরে শতকরা ৫ টাকা হারে অধিকমূল্যে পরিশোধ্য ৬০,০০০৲ টাকার ৫% ঋণপত্র সমমূল্যে প্রচার করিল। সমস্ত ঋণপত্র বিক্রীত হইল এবং নগদান পাওয়া গেল। লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় জাবেদার লিখন দেখাও। যদি উক্ত ঋণপত্র গুলি সমমূল্যে প্রচার না করিয়া শতকরা ৫ টাকা হারে বাটা দিয়া প্রচার করা হইত তাহা হইলে জাবেদা লিখন কিরূপ হইত তাহাও দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr))	খরচা (Cr)
নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক জমা (Dr)	৬০,০০০৲	
ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ „	৩,০০০৲	
খরচা (Cr) ঋণপত্র হিঃ		৬০,০০০৲
ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ		৩,০০০৲
(৫% ঋণপত্র সমমূল্যে বিক্রীত ও শতকরা ৫৲ টা হারে অধিকমূল্যে পরিশোধের ব্যবস্থা করা হইল)		

জাবেদা লিখন

(২) যখন বাটা দিয়া বিক্রীত হইবে :—

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক জমা (Dr)	৫৭,০০০৲	
ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি "	৬,০০০৲	
খরচা (Cr) ঋণপত্র হিঃ		৬০,০০০৲
ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ		৩,০০০৲
(৫% ঋণপত্র শতকরা ৫টাকা হারে বাটা দিয়া বিক্রয় করিয়া শতকরা ৫টাকা হারে অধিকমূল্যে পরিশোধের ব্যবস্থা করা হইল)		

মন্তব্য—প্রথম স্থলে ক্ষতি হইবে ৩,০০০৲ ইহা দশ বৎসরে সমান ভাগে ভাগ করিয়া প্রতি বৎসর ৩০০৲ টাকা হিঃ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে। দ্বিতীয় স্থলে ক্ষতি হইল ৬,০০০৲ (বাটার জন্য ৩,০০০৲ এবং অধিক মূল্যের জন্য ৩,০০০৲) ইহা দশ বৎসরে সমানভাগে ভাগ করিয়া প্রতি বৎসর ৬০০৲ টাকা করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে।

সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার কোম্পানীর লাভের যে ভাগ পায় তাহাকে লভ্যাংশ (Dividend) বলে। লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে লাভের পরিমাণ জানিবার পর কোম্পানীর পরিচালকবর্গ লভ্যাংশের হার অনুমোদন করেন এবং এই অনুমোদিত লভ্যাংশের হার কোম্পানীর সভ্যদের সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা অনুমোদন করাইয়া অংশী-দারদিগকে বিতরণ করা হয়, লভ্যাংশ ঘোষিত হইলে ইহা অংশীদারদিগের নিকট কোম্পানীর দায় হইল। লভ্যাংশের উপর কোন সুদ দিতে কোম্পানী বাধ্য নহে।

কোম্পানীর আর্থিক বৎসর শেষ হইবার পূর্ব্বে যে লভ্যাংশ ঘোষণা করা হয় তাহাকে মধ্যবর্ত্তী লভ্যাংশ (Interim Dividend) বলে। এই লভ্যাংশ বৎসরের অর্জ্জিত লাভ হইতে দেওয়া হইতে পারে কিংবা পূর্ব্ব পূর্ব্ব বৎসরের লাভ হইতে দেওয়া হইতে পারে।

লভ্যাংশ দুই প্রকারে ঘোষণা হইতে পারে—আয়কর বিহীন (free of Income tax) এবং আয়কর বাদে (less Income tax)।

যখন আয় কর বিহীন লভ্যাংশ (free of Income tax) ঘোষণা করা হয় তখন ঘোষিত লভ্যাংশ হইতে কোন আয়কর কাটিয়া রাখা হয় না অর্থাৎ অংশীদার মোট লভ্যাংশই পায়। ইহার অর্থ এই নহে যে এই লভ্যাংশের উপর কোন আয়কর দেওয়া হয় না। সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে মোট লাভের উপর আয় কর দিতে হয় সুতরাং যে কোন লভ্যাংশ লাভ হইতে বিতরিত হয় তাহার উপরই পরোক্ষে আয়কর দেওয়া হয়।

যখন আয়কর বাদে (less Income tax) লভ্যাংশ ঘোষণা করা হয় তখন ঘোষিত লভ্যাংশ হইতে তখনকার আয়করের হারে লভ্যাংশের উপর আয় কর বাদ দিয়া প্রকৃত পরিমাণ অংশীদারদিগকে বিতরণ করা হয়।

যখন লভ্যাংশ ঘোষণা করা হয় তখন লভ্যাংশ হিসাব (Dividend A/c) নামে একটি পৃথক হিসাব খুলিয়া তাহা আয়কর বাদে লভ্যাংশের প্রকৃত পরিমাণ দ্বারা এবং আয়কর হিসাব লভ্যাংশের উপর আয়কর দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং লভ্যাংশের মোট পরিমাণ দ্বারা লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (Profit and Loss Appropriation A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে।

যখন লভ্যাংশ দেওয়া হইবে তখন সেই পরিমাণ দ্বারা নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং লভ্যাংশ হিসাব (Dividend A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে। হিসাবান্তের সময় লভ্যাংশ হিসাবের উদ্বৃত্ত খরচা (Credit balance) হইল দাবীহীন বা অপ্রদত্ত (Unpaid or Unclaimed) লভ্যাংশের পরিমাণ এবং ইহা উদ্বৃত্তপত্রে পৃথক দফা হিসাবে দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে।

কখনও কখনও লভ্যাংশ হিসাবে প্রকৃত পরিমাণ লভ্যাংশ হিসাব হইতে বিবিধ অংশীদারের হিসাব স্থানান্তরিত করা হয় এবং যখন লভ্যাংশ প্রকৃত দেওয়া হয় তখন লভ্যাংশ হিসাব জমা (Dr) না করিয়া বিবিধ অংশীদারের হিসাব (Sundry Share-holders A/c) জমা (Dr) করা হয় এবং নগদান খরচা (Cr) করা হয়।

বড় বড় প্রতিষ্ঠানে লভ্যাংশের প্রকৃত পরিমাণ দ্বারা একখানি চেক কাটিয়া 'লভ্যাংশের ব্যাঙ্ক হিসাব' নামে ব্যাঙ্কে একটি পৃথক হিসাব খোলা হয়। লভ্যাংশ হিসাব কিংবা বিবিধ অংশীদারের হিসাব চেকের পরিমাণ দ্বারা খরচ (Dr) করিয়া বন্ধ করা হয়। প্রত্যেক অংশীদারকে তাহার অংশ অনুযায়ী এই ব্যাঙ্কের উপর তখন লভ্যাংশপত্র (Dividend Warrant) দেওয়া হয়। অংশীদারগণ এই সকল লভ্যাংশ পত্র (Dividend Warrant) পাওয়ার পর ব্যাঙ্ক হইতে টাকা আদায় করিয়া লয়। যদি সমস্ত লভ্যাংশ পত্র ব্যাঙ্ক হইতে আদায় হইয়া যাইয়া থাকে তাহা হইলে লভ্যাংশের ব্যাঙ্ক হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকিবে না এবং ইহা বন্ধ হইয়া যাইবে। কিন্তু ব্যাঙ্কের পাশ বহি দ্বারা যদি এই হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত দেখা যায় তাহা হইলে বুঝিতে হইবে কোন কোন অংশীদার তাহাদের লভ্যাংশপত্র এখনও ব্যাঙ্কে উপস্থিত করে নাই। এই অপ্রদত্ত লভ্যাংশ কোম্পানীর দায় এবং ইহা উদ্বৃত্তপত্রে অপ্রদত্ত বা দাবীহীন লভ্যাংশ (Unpaid or Unclaimed Dividend) নাম দিয়া দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং সম্পত্তি পার্শ্বে লভ্যাংশ হিসাবে ব্যাঙ্কে নগদান (Cash at Bank on Dividend A/c) রূপে দেখাইতে হইবে।

যদি বিভিন্ন শ্রেণীর অংশের উপর লভ্যাংশ ঘোষণা করা হয় তাহা হইলে উপরোক্ত নিয়ম অনুসারে প্রত্যেক শ্রেণীর জন্য পৃথক পৃথক লভ্যাংশ হিসাব খুলিতে হইবে কারণ তাহা হইলে লভ্যাংশ বিতরণের হিসাব ঠিক করিবার বিশেষ সুবিধা হইবে। আইন অনুসারে লভ্যাংশ বিতরণ করিবার পূর্ব্বে লভ্যাংশের উপর আয়কর (Income tax on Dividend) অধিকতম হারে (at maximum rate) বাদ দিয়া রাখিতে হইবে। কোম্পানী মোট লাভের উপর আয়কর প্রদান করে এবং লভ্যাংশ হইতে যে যে পরিমাণ আয়কর কাটিয়া রাখে সেই পরিমাণ উদ্বৃত্ত তাহার আয়কর হিসাবের উদ্বৃত্ত হইতে কমিয়া যায়। (A) [১৩৮,১৪০]

ঋণপত্র দ্বারা কোম্পানী টাকা কর্জ্জ করিলে, তাহার উপর যে সুদ দেওয়া হয় তাহাকে ঋণপত্রের সুদ (Debenture Interest) বলে। চলতি

হারে আয়কর কাটিয়া রাখিয়া এই সুদ সাধারণত প্রত্যেক ছয় মাস অন্তর দেওয়া হয়। ঋণপত্রের সুদ কোম্পানীর লাভের একটি ব্যয়; সুতরাং ইহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে দেখাইতে হইবে।

ঋণপত্রের সুদ হিসাব নাম দিয়া একটি হিসাব খুলিয়া সেই হিসাব ঋণ পত্রের মোট সুদের পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিতে হইবে এবং ঋণপত্র-ধারীদের হিসাব ও আয়কর হিসাব যথাক্রমে সুদের প্রকৃত পরিমাণ দ্বারা (অর্থাৎ আয় কর বাদে) এবং আয়কর হিসাব আয়করের পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে। ঋণপত্রের সুদ হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে। যখন সুদ প্রকৃত দেওয়া হইবে তখন নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং ঋণপত্রধারীদের হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। ঋণপত্রধারীদের হিসাবের উদ্বৃত্ত দায় হিসাবে উদ্বৃত্তপত্রে দেখাইতে হইবে।

সময়ে সময়ে সুদের প্রকৃত পরিমাণের একখানি চেক কাটিয়া একটি পৃথক হিসাব খোলা হয় এবং ঋণপত্রধারীদের সুদপত্র (Interest Warrant) দেওয়া হয়। এইরূপ প্রণালীতে লভ্যাংশ দিলে যে প্রকারে লেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে হয়, এখানেও সেই প্রণালী অনুসরণ করিতে হইবে।

পরীক্ষার প্রশ্নে কিংবা অনুশীলনে যখন আয়কর বাদে লভ্যাংশ কিংবা আয়কর বাদে সুদের উল্লেখ থাকে তখন তাহার সহিত আয়করের পরিমাণ যোগ করিয়া মোট লভ্যাংশ কিংবা মোট সুদের পরিমাণে লইয়া যাইতে হইবে। অঙ্ক দ্বারা ইহা করিতে হইবে। মনে কর সর্ব্বাপেক্ষা অধিক আয়করের হার টাকায় -৭-৬ পা. তাহা হইলে আয়কর হইল মোট আয় কর দেয় পরিমাণের (Gross amount taxable) $\frac{৯০}{১৯২}$ ভাগ এবং প্রকৃত পরিমাণের $\frac{৯০}{১০২}$ ভাগ। মনে কর টাকায় -৭-৬ বাদ দিয়া প্রকৃত ১০২০ টাকা লভ্যাংশ পাওয়া গেল তাহা হইলে ৯০০ টাকা ($\frac{৯০}{১০২}$ × ১০২০৲) আয় কর কাটা হইয়াছে এবং মোট লভ্যাংশ হইল ১৯২০৲ (অর্থাৎ ১০২০ + ৯০০৲)

উদাহরণ—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী প্রত্যেকটি ঋণপত্র ৫০০ টাকা হিসাবে ২০০,০০০ টাকার ৫% ঋণপত্র বিক্রয়ের জন্য বাহির করিলে সমস্ত ঋণপত্র বিক্রয় হইয়া গেল এবং সম্পূর্ণ টাকা পাওয়া গেল। টাকা পরিশোধ না হওয়া পর্য্যন্ত প্রত্যেক বৎসরের ৩০শে জুন ও ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে সুদ দেয়। ঋণপত্রের সুদ কিভাবে কোম্পানীর বহিতে আনিতে হইবে তাহার জাবেদা লিখন দেখাও। আয় কর প্রতি টাকায় -৭-৬ পা. হিঃ ধরিয়া লও।

জাবেদা লিখন		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
ঋণপত্রের সুদ হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—বিবিধ ঋণপত্র ধারীদের হিসাব আয় কর হিসাব (ঋণপত্রের এক বৎসরের সুদ এবং তাহার উপর আয় কর হিসাবে লওয়া হইল)		১০,০০০৲	 ৫,৩১২-৮-০ ৪,৬৮৭-৮-০
লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ঋণপত্রের সুদ হিঃ (সুদ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)		১০,০০০৲	 ১০,০০০৲

উপরোক্ত উদাহরণে এক বৎসরের সুদ ধরিয়া লওয়া হইয়াছে; কিন্তু প্রকৃতপক্ষে ছয় মাস অন্তর অর্থাৎ ৩০শে জুন ও ৩১শে ডিসেম্বর প্রতি অর্দ্ধ বৎসরের সুদ ৫০০০৲ টাকা ধরিয়া উপরোক্ত প্রণালীতে দুইটি জাবেদার লিখন লিখিতে হইবে। যখন সুদের টাকা সমস্ত দেওয়া যাইবে তখন ঋণপত্র ধারীদের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে। কোম্পানী সুদ হইতে যে পরিমাণ আয় কর কাটিয়া রাখিয়াছে তাহা কোম্পানীর আয় কর দিবার সময়ে হিসাব ঠিক করিয়া দিবে।

সঞ্চিত সুবিধাভোগী অংশের লভ্যাংশ :—

এই শ্রেণীর লভ্যাংশ যদি চলতি বৎসরের লাভ হইতে পরিশোধ না করা হয় তাহা হইলে পরবর্তী বৎসরের লাভ হইতে ইহা প্রথমেই পরিশোধ করিতে হইবে। যতদিন পর্য্যন্ত এই শ্রেণীর অংশের লভ্যাংশ পরিশোধ না করা হয় ততদিন ইহা জমিতে থাকে। কেহ কেহ ইহাকে ঘটনা পরম্পরাশ্রিত দায় (Contingent Liability) বলিয়া ধরেন এবং নিম্নে এইপ্রকার লভ্যাংশের বাকী পরিমাণ উল্লেখ করেন। আবার উদ্বৃত্তপত্রের কেহ কেহ ইহা প্রতি বৎসর হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করেন, এবং উদ্বৃত্ত পত্রের উভয় পার্শ্বে ইহা বাকী হিসাবে দেখান। যখন লাভ এরূপ হইবে যে বাকী লভ্যাংশ পরিশোধিত হইতে পারে তখন সম্পত্তি পার্শ্বের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয় এবং দায় পার্শ্বের বাকী হিসাব জমা (Dr) করিয়া বাকী লভ্যাংশ পরিশোধ করা হয়।

যে যে বৎসরে লাভ প্রচুর হয়, সেই সেই বৎসরের সমস্ত লাভ, লভ্যাংশ রূপে বিতরণ না করিয়া কোন কোন সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী কতকাংশ লভ্যাংশ সমীকরণ তহবিলে (Dividend Equalisation Fund) স্থানান্তরিত করে যাহাতে ভবিষ্যতে কোন কারণে যদি কোম্পানীর লাভ এরূপ হয় যে পূর্ব্ব পূর্ব্ব বৎসরের লভ্যাংশের হার কোম্পানীর বজায় রাখা সম্ভব নয় তাহা হইলে এই তহবিল হইতে টাকা লইয়া কোম্পানী লভ্যাংশের হারের সমতা রক্ষা করিতে পারে।

বস্তুত সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী তাহাদের সমস্ত লাভ, লভ্যাংশ হিসাবে অংশীদার দিগকে বিতরণ করে না; তাহারা প্রতি বৎসর লাভের পরিমাণ অনুসারে একটি পরিমাণ একটি তহবিলে স্থানান্তরিত করে—এই তহবিলের নাম হইল মজুত তহবিল (Reserve Fund) এই তহবিলের উদ্দেশ্য হইল কোম্পানীর আর্থিক অবস্থা সুদৃঢ় করা এবং ভবিষ্যতের সকল প্রকার অপ্রত্যাশিত ও অদৃষ্ট দায় যাহাতে কোম্পানী মিটাইতে পারে তাহার সাহায্য করা

উদাহরণ—ক খ কোং লিঃ এর বিক্রীত মূলধন ১০০,০০০৲ ৭৫,০০০৲ টাকার সাধারণ অংশে ও ২৫০০০৲ টাকার ৫% সুবিধাভোগী অংশে বিভক্ত। ১৯৪৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরে কোম্পানী ২০০৬০ টাকা লাভ করিল। কোম্পানীর পরিচালকবর্গ নিম্নলিখিত প্রস্তাব গুলি অনুমোদন করিলেন :—

(১) বিশেষ সুবিধাভোগী অংশের উপর আয়কর বিহীন (free of Income tax) ৫% লভ্যাংশ দেওয়া হইবে।

(২) সাধারণ অংশের উপর ১৫% লভ্যাংশ আয়কর বাদে (less Income tax) দেওয়া হইবে—(আয়কর প্রতি টাকায় ধরে কর -৭-৬ পাই)

(৩) ৩০০০৲ টাকা মজুত তহবিলে লইতে হইবে;

(৪) ১৫০০৲ টাকা লভ্যাংশ সমীকরণ তহবিলে লইতে হইবে;

(৫) ২০০০৲ টাকা কোম্পানীর কর্মচারীদের বোনাস (Bonus) দেওয়া হইবে।

(৬) উদ্বৃত্ত জের লইয়া যাইতে হইবে।

উপরোক্ত লেনদেন গুলি কোম্পানীর হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় জাবেদার লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr)		২০,০৬০৲	
খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব			২০,০৬০৲
[উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হইল]			

জাবেদা লিখন		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিঃ জমা [Dr]		১৯,০০০৲	
খরচা [Cr]—বিবিধ			
সুবিধাভোগী অংশের লভ্যাংশ হিঃ			১,২৫০৲
সাধারণ অংশের লভ্যাংশ হিসাব			১১,২৫০৲
মজুত তহবিল			৩,০০০৲
লভ্যাংশ সমীকরণ তহবিল			১,৫০০৲
বোনাস হিসাব			২,০০০৲
[ঘোষিত লভ্যাংশ ও অন্যান্য তহবিলের পরিমাণ স্থানান্তরিত করা হইল……তারিখে পরিচালকবর্গের সভার …নং প্রস্তাব দেখ]			
সাধারণ অংশের লভ্যাংশ হিসাব জমা [Dr]		৫,২৭৩-৭-০	
খরচা [Cr]—আয় কর হিসাব (Income Tax A/c)			৫২৭৩-৭-০ পা
[সাধারণ অংশের লভ্যাংশ ১১২৫০৲টাঃ উপর টাকায় -৭-৬পাঃ হারে আয় কর কাটিয়া রাখা হইল]			

পুরাতন চলতি ব্যবসায় খরিদ করিবার জন্য কখনও কখনও সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী গঠিত হয়। যে ব্যক্তি ব্যবসায় বিক্রয় করে তাহাকে বিক্রেতা (Vendor) বলে এবং যে কোম্পানী ব্যবসায় খরিদ করে তাহাকে ক্রেতা (Vendee) বলে এবং খরিদের জন্য যে মূল্য দেওয়া হয় তাহাকে খরিদ মূল্য (Purchase Consideration) বলে। খরিদ মূল্য সাধারণতঃ আংশিক নগদান এবং আংশিক কোম্পানীর পুরা আদায়ী অংশে কিংবা

আংশিক আদায়ী অংশে কিংবা ঋণপত্রে পরিশোধ করা হয়। কোম্পানী যখন পুরাতন ব্যবসায়ীর সম্পত্তি ও দায় অধিকার করে তখন সম্পত্তির মূল্য হইতে দায়ের পরিমাণ বাদ দিলে যে পরিমাণ থাকে তাহা অপেক্ষা যদি খরিদ মূল্য বেশী হয় তাহা হইলে বেশী পরিমাণ হইল সুনামের মূল্য (Good will) আর যদি সম্পত্তি ও দায়ের পরিমাণের অন্তর খরিদ মূল্য হইতে বেশী হয় তাহা হইলে ঐ উদ্বৃত্ত হইল মূলধন জনিত লাভ (Capital Profit)।

নূতন গঠিত সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী যখন কোন চলতি ব্যবসায় খরিদ করিবে তখন লেনদেন গুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য নিম্নলিখিত নিয়ম মনে রাখিলে সুবিধা হইবে—(১) খরিদ মূল্য দ্বারা ব্যবসায় খরিদ হিসাব (Business Purchase A/c) জমা করিয়া বিক্রেতার হিসাব (Vendors A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) প্রত্যেক সম্পত্তির হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে জমা করিয়া মোট পরিমাণ দ্বারা 'ব্যবসায় খরিদ হিসাব' (Business Purchase A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৩) যে পরিমাণ দায়ের ভার লওয়া হইয়াছে তাহার মোট পরিমাণ দ্বারা 'ব্যবসায় খরিদ হিসাব' জমা (Dr) করিয়া প্রত্যেক দায় হিসাব পৃথক, পৃথক ভাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৪) সুনাম হিসাব জমা (Dr) করিয়া এবং ব্যবসায় খরিদ হিসাব খরচা করিয়া (কিংবা ব্যবসায় খরিদ হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন জনিত মজুত হিসাব (Capital Reserve A/c) খরচা করিয়া) ব্যবসায় খরিদ হিসাব বন্ধ করিতে হইবে।

(৫) খরিদ মূল্যের যে আংশিক পরিমাণ অংশ দ্বারা কিংবা ঋণপত্র দ্বারা পরিশোধ করা হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা বিক্রেতার হিসাব (Vendors A/c) জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব কিংবা ঋণপত্র হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৬) অংশীদারদের নিকট হইতে দরখাস্ত এবং বিলিকরণের জন্য যে টাকা পাওয়া যাইবে সেই পরিমাণ দ্বারা অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৭) অংশীদারদের নিকট হইতে নগদান পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৮) খরিদমূল্যের বাকী দেয় টাকা নগদান দিলে নগদান খরচা Cr) করিতে হইবে এবং বিক্রেতার হিসাব (Vendor's A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে।

উদাহরণ—ক খ কোং উদ্বৃত্তপত্র নিম্নরূপ :—

দায়		সম্পত্তি	
ক-এর মূলধন	৬০,০০০৲	বাটী ও জমি	৪০,০০০৲
খ-এর মূলধন	৪০,০০০৲	যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম	৪৫,০০০৲
সাধারণ মজুত তহবিল	৪,০০০৲	পেটেণ্ট	৮,০০০৲
পাওনাদার	১৩,৫০০৲	মজুত মাল	১২,০০০৲
		দেনদার	৭,৫০০৲
		প্রাপ্য বিল	২,০০০৲
		নগদান	৩,০০০৲
	১,১৭,৫০০৲		১,১৭,৫০০৲

লাভের অংশ ক এবং খএর ভিতর সমানভাগে ভাগ হইত। ক,খ তাহাদের চলতি ব্যবসায় একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর নিকট ১,৩০,০০০ টাকা বিক্রয় করিতে সম্মত হইল। খরিদ মূল্য নিম্নলিখিত রূপে দেওয়া হইবে—নগদান ৩০,০০০৲ সুবিধাভোগী অংশ ৫০০০০৲ সাধারণ অংশ ৪০০০০৲ এবং বাকী প্রতি ঋণপত্র ১১০ টা হিঃ ৬% ঋণপত্রে। কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন ২০০,০০০৲ ; প্রতি অংশ ১০৲ টাকা করিয়া সমান সংখ্যক সাধারণ অংশ ও ৫% সুবিধাভোগী অংশে বিভক্ত। বাকী সাধারণ অংশ সাধারণের বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল। সমস্ত অংশ বিক্রীত হইল এবং অংশের পুরা টাকা তলব করা হইল এবং সমস্ত টাকা সময় মত পাওয়া গেল। খরিদ মূল্য তখন পরিশোধ করা হইল।

উপরোক্ত লেনদেন কোম্পানীর বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ এবং কোম্পানীর প্রথম উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

জাবেদা লিখন		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
ব্যবসায় খরিদ মূল্য জমা (Dr) খরচা (Cr)—বিক্রেতার হিসাব (ক, খ কোং) (চুক্তি অনুযায়ী খরিদ মূল্য)		১,৩০,০০০	১,৩০,০০০
বিবিধ জমা (Dr)			
বাটী ও জমি		৪০,০০০	
যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম		৪৫,০০০	
পেটেন্ট		৮,০০০	
মজুত মাল		১২,০০০	
দেনদার		৭,৫০০	
প্রাপ্য বিল		২,০০০	
নগদান		৩,০০০	
ব্যবসায় খরিদ মূল্য			১,১৭,৫০০
(চুক্তি অনুযায়ী বিবিধ সম্পত্তি অধিকার করা হইল)			
ব্যবসায় খরিদ মূল্য জমা (Dr) খরচা (Cr)— বিবিধ		১৭,৫০০	
সাধারণ মজুত তহবিল			৪,০০০
পাওনাদার			১৩,৫০০
(চুক্তি অনুযায়ী বিবিধ দায়ের ভার লওয়া হইল)			
সুনাম হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ব্যবসায় খরিদ হিঃ (বিক্রেতাকে সুনামের মূল্য হিসাবে দেওয়ায় হিসাব ঠিক করা হইল)		৩০,০০০	৩০,০০০

জাবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিক্রেতার হিসাব জমা (Dr)	১,০০,০০০৲	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
সাধারণ মূলধন হিসাব		৪০,০০০৲
সুবিধাভোগী মূলধন হিসাব		৫০,০০০৲
ঋণপত্র হিসাব		১০,০০০৲
[চুক্তি অনুযায়ী পুরা আদায়ী অংশ ও ঋণপত্র খরিদ মূল্যের আংশিক পরিমাণ হিসাবে দেওয়া হইল)		
অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব জমা (Dr)	৬০,০০০৲	
খরচা (Cr)—সাধারণ মূলধন হিঃ		৬০,০০০৲
[বাকী সাধারণ অংশ জনসাধারণকে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল এবং সম্পূর্ণ বিক্রীত হইল]		

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

জের উদ্বৃত্ত	৩,০০০৲	বিক্রেতার হিসাব (ক, খ, কোং)	৩০,০০০৲
অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিঃ	৬০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	৩৩,০০০৲
	৬৩,০০০৲		৬৩,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৩৩,০০০৲		

.... কোং লিঃ

উদ্বৃত্ত পত্র............তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
অনুমোদিত মূলধন			সুনাম	৩০,০০০৲
প্রতি অংশ ১০৲ হিঃ ১০,০০০ সাধারণ অংশ	১০০,০০০৲		জমি ও বাটী	৪০,০০০৲
" " " ১০,০০০ সুবিধাভোগী অংশ	১০০,০০০৲	২০০০০০৲	যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম	৪৫,০০০৲
বিক্রীত মূলধন			পেটেন্ট	৮,০০০৲
১০৲ হিঃ ৫০০০ সুবিধাভোগী অংশ—নগদান ব্যতীত	৫০,০০০৲		মজুত মাল	১২,০০০৲
১০৲ হিঃ ৪০০০ সাধারণ অংশ—নগদান ব্যতীত	৪০,০০০৲		দেনদার	৭,৫০০৲
১০৲ হিঃ ৬০০০ সাধারণ অংশ—নগদান	৬০,০০০৲		প্রাপ্য বিল	২,০০০৲
	১৫০,০০০৲		নগদান	৩৩,০০০৲
আদায়ী মূলধন		১৫০,০০০৲		
৫% ঋণপত্র ১০০৲ হিঃ ১০০ খানি—নগদান ব্যতীত		১০,০০০৲		
সাধারণ মজুত তহবিল		৪,০০০৲		
পাওনাদার		১৩,৫০০৲		
		১,৭৭,৫০০৲		১,৭৭,৫০০৲

কোন সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী যখন কোন অংশীদারী ব্যবসায় চলতি অবস্থায় খরিদ করে তখন অংশীদারী হিসাব বহিতে লেনদেনের লিখনগুলি ঠিক অংশীদারী বিচ্ছেদের লিখনের অনুরূপ হইবে। নিম্নলিখিত নিয়মগুলি মনে রাখিলে সুবিধা হইতে পারে—

(১) কোম্পানী যে সমস্ত সম্পত্তি অধিকার করিল তাহাদের হিসাব বহির মূল্য অনুযায়ী আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং প্রত্যেক সম্পত্তি হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে;

(২) কোম্পানী যে সমস্ত দায়ের ভার লইল তাহাদের হিসাব বহির মূল্য অনুযায়ী আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং প্রত্যেক দায় হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে জমা (Dr) করিতে হইবে;

(৩) চুক্তি অনুযায়ী মোট খরিদ মূল্য দ্বারা আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং কোম্পানীর হিসাব (Vendees A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে।

(৪) এই পরিবর্ত্তনের জন্য যদি কোন ব্যয় হইয়া থাকে তাহা হইলে নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে।

(৫) আদায়ী হিসাবের উদ্বৃত্ত বাহির করিলে লাভ কিংবা ক্ষতি হইবে এবং এই লাভ কিংবা ক্ষতি অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

(৬) খরিদ মূল্য যেরূপে পাওয়া যায় সেই অনুসারে নগদান, ব্যাঙ্ক অংশ কিংবা ঋণপত্র যাহা হয় জমা (Dr) করিয়া ক্রেতা কোম্পানীর (Vendees A/c) হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৭) যদি কোন চুক্তি না থাকে তাহা হইলে নগদান, ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত, অংশ, ঋণপত্র অংশীদারদের ভিতর তাহাদের স্ব স্ব মূলধনের উদ্বৃত্তের সমানুপাতে ভাগ করিতে হইবে।

পূর্ব্বোক্ত উদাহরণের সমস্ত বিবরণ লইয়া ক খ কোং-র হিসাব বহি বন্ধ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও এবং যদি ক এবং খ তাহাদের মূল মূলধনের (Original Capital) অনুপাতে অংশ ও ঋণপত্র ভাগ করিয়া লইতে সম্মত হয় তাহা হইলে তাহাদের হিসাব কিরূপে মিটান হইবে তাহাও দেখাও।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

ক্রেতার হিসাব (Vendees A/c)	৩০,০০০৲	কএর মূলধন হিসাব	১৫,০০০৲
		খএর মূলধন হিসাব	১৫,০০০৲
	৩০,০০০৲		৩০,০০০৲

জাবেদা লিখন জমা (Dr) খরচা (Cr)

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
আদায়ী হিসাব জমা (Dr)		১,১৭,৫০০৲	
খরচা (Cr)- ।বিধ			
ট ও মি			৪০,০০০৲
ই ও সাজ সরঞ্জাম			৪৫,০০০৲
ণ্ট			৮,০০০৲
মজুত মাল			১২,০০০৲
দেনদার			৭,৫০০৲
প্রাপ্য বিল			২,০০০৲
নগদান			৩,০০০৲
(কারবারের সম্পত্তি ,কোম্পানীকে দেওয়া হইল)			
বিবিধ জমা (Dr)			
সাধারণ মজুত তহবিল		৪,০০০৲	
পাওনাদার		১৩,৫০০৲	
খরচা—(Cr) আদায়ী হিসাব			১৭,৫০০৲
(কারবারের দায় কোম্পানীকে দেওয়া হইল)			

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
ক্রেতার হিসাব (Vendees A/c) জমা (Dr)	১,৩০,০০০	
খরচা—আদায়ী হিসাব— (খরিদ মূল্য চুক্তি অনুসারে)		১,৩০,০০০
বিবিধ জমা (Dr)		
সাধারণ অংশ হিঃ	৪০,০০০	
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ	৫০,০০০	
ঋণপত্র হিঃ	১০,০০০	
খরচা—ক্রেতার হিসাব— (Vendees A/c) (খরিদ মূল্যের আংশিক পাওয়া গেল)		১,০০,০০০
আদায়ী হিসাব জমা (Dr)	৩০,০০০	
খরচা—ক'এর মূলধন হিসাব		১৫০০০
খ'এর মূলধন হিসাব		১৫০০০
(আদায়ী হিসাবের লাভ অংশীদারদের মধ্যে সমান ভাগে ভাগ করিয়া দেওয়া হইল)		
বিবিধ জমা		
খরচা বিবিধ		
কএর মূলধন হিঃ	৬০,০০০	
খএর মূলধন হিঃ	৪০,০০০	
সাধারণ অংশ হিঃ		৪০,০০০
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ		৫০,০০০
ঋণপত্র হিঃ		১০,০০০
(অংশ ও ঋণপত্র তাহাদের মূল মূলধনের অনুপাতে ভাগ করিয়া দেওয়া হইল)		

ক-এর মূলধন হিসাব

সাধারণ অংশ হিঃ	২৪,০০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৬০,০০০৲
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ	৩০,০০০৲	আদায়ী হিসাব (লাভের ½ অংশ)	
ঋণপত্র হিঃ	৬,০০০৲		১৫,০০০৲
নগদান	১৫,০০০৲		
	৭৫০০০৲		৭৫,০০০৲

খ-এর মূলধন হিসাব

সাধারণ অংশ হিঃ	১৬,০০০৲	জের উদ্বৃত্ত	৪০,০০০৲
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ	২০,০০০৲	আদায়ী হিসাব (লাভের ½ অংশ)	
ঋণপত্র হিঃ	৪,০০০৲		১৫,০০০৲
নগদান	১৫,০০০৲		
	৫৫,০০০৲		৫৫,০০০৲

হিসাব বহি (Books of Account)

প্রত্যেক সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে তাহার ব্যবসায়ের লেনদেন গুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য কোম্পানী আইনের বিবরণ অনুসারে হিসাব বহি সকল কোম্পানীর রেজিষ্টার্ড অফিসে (Registered Office) রাখিতে হইবে। এই হিসাব বহি সকল যাহাতে কোম্পানীর পরিচালকবর্গ কার্য্য কালে (Business hours) পরিদর্শন করিতে পারেন সেজন্য খোলা রাখিতে হইবে। এই বিধি যদি পালন না করা হয় তাহা হইলে কোম্পানীর ম্যানেজিং এজেণ্টস কিংবা ম্যানেজিং এজেণ্টসদের অভাবে কোম্পানীর পরিচালকবর্গ শাস্তি ভোগ করিবেন।

কোম্পানী আইন অনুসারে প্রত্যেক ব্যবসায়ী সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে প্রতি বৎসর অন্তত একবার করিয়া উদ্বৃত্ত পত্র এবং লাভ ও ক্ষতি

হিসাব প্রস্তুত করিয়া দাখিল করিতে হইবে—এবং অব্যবসায়ী সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে উদ্বৃত্ত পত্র এবং আয় ও ব্যয়ের হিসাব দাখিল করিতে হইবে। কোম্পানীর সভ্যদের সাধারণ সভার অন্তত ১৪ দিন পূর্ব্বে হিসাব পরীক্ষকের সমালোচনা সহ (Auditor's report) উদ্বৃত্ত পত্র এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাবের নকল প্রত্যেক সভ্যকে অবশ্যই পাঠাইতে হইবে এবং এই সকল দলিল যাহাতে সভ্যগণ প্রয়োজন হইলে কোম্পানীর পঞ্জিভূত অফিসে দেখিতে পারে, তাহারও ব্যবস্থা করিতে হইবে।

লাভ ও ক্ষতি হিসাবের বিষয় সূচী (Contents of Profit and Loss A/c) প্রত্যেক সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে হিসাবের নামগুলি এমন সুবিধাভাবে সাজাইতে হইবে যাহাতে মোট আয়ের (Gross income) দফাগুলি পৃথক পৃথক ভাবে দেখা যাইতে পারে এবং কোন দফায় কত আয় হইয়াছে তাহা বোঝা যাইবে এবং মোট ব্যয়ের দফাগুলি এমনভাবে সাজাইতে হইবে যাহাতে সরঞ্জামীব্যয় (Establishment), বেতন এবং এই জাতীয় অন্যান্য ব্যয় ইহা হইতে দেখা যাইতে পারে। যে সমস্ত ব্যয় সেই বৎসরেরই আয় হইতে দেখান যুক্তি সঙ্গত সেই সমস্ত ব্যয় হিসাবে লইতে হইবে, যদি কোন বৎসরে এমন কোন ব্যয় করা হইয়া থাকে যাহা কয়েক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ব্যয় হইবার উপযুক্ত তাহা হইলে তাহার আংশিক পরিমাণ যে যে বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে বাতিল করা হইবে সেই সেই বৎসরে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ঐ দফায় মোট ব্যয়ের পরিমাণ ও কেন আংশিক বাতিল করা হইতেছে তাহার কারণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। লাভ ও ক্ষতি হিসাবে মূল্যাপকর্ষ বাবদ মোট বাতিলের পরিমাণ (Depreciation) এবং ম্যানেজিং এজেন্টস এবং পরিচালকবর্গকে ফি, লাভের শতকরা অংশ কিংবা অন্যভাবে যে সমস্ত পারি-শ্রমিক দেওয়া হয় তাহার পরিমাণও দেখাইতে হইবে।

কোম্পানীর কোন পরিচালক যদি কোম্পানীর প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষ মনোনয়ন দ্বারা অন্য কোন কোম্পানীর পরিচালক মনোনীত হয় তাহা হইলে ঐ অন্য কোম্পানীর পরিচালক হিসাবে কিংবা তাহার পরিচালনার

জন্য কিংবা অন্য ভাবে ঐ পরিচালক ব্যক্তিগত ভাবে যে পারিশ্রমিক কিংবা বেতন পাইবে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবের নিম্নে লিখিয়া দিতে হইবে কিংবা ইহার একটি বিবৃতি লাভ ও ক্ষতি হিসাবের সহিত সংযুক্ত করিয়া দিতে হইবে।

উদ্বৃত্ত পত্রের বিষয় সূচী (Contents of Balance Sheet)

কোম্পানী আইন অনুসারে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিবার যে বিধি আছে সে বিষয়ে নিম্নলিখিত প্রয়োজনীয় বিষয়গুলি লক্ষ্য করিতে হইবে।

সম্পত্তিগুলি সাধারণতঃ তাহাদের স্থায়িত্ব অনুসারে (Order of permanence) দেখাইতে হইবে এবং বিশেষতঃ নিম্নলিখিত প্রকারে—(ক) স্থায়ী মূলধন জাতীয় ব্যয়বিশদরূপে দেখাইতে হইবে—প্রত্যেক প্রকারের সম্পত্তি খরিদ করিতে কি পরিমাণ ব্যয় হইয়াছে তাহা পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে। প্রত্যেক স্থায়ী সম্পত্তি মূল খরিদ মূল্যে দেখাইতে হইবে এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিবার তারিখ পর্য্যন্ত প্রত্যেক সম্পত্তির মোট মূল্যাপকর্ষের বাতিলের পরিমাণ দেখাইতে হইবে। যে বৎসর হিসাব প্রস্তুত হইতেছে সেই বৎসর যদি কোন পুরাতন সম্পত্তির খরিদ মূল্যের সহিত কোন নূতন সম্পত্তির খরিদ মূল্য যোগ করা হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহা পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে। নূতন মূল্য ধার্য্যে কিংবা মূলধন হ্রাস করিলে সম্পত্তির মূল্য যদি হ্রাস হয় তাহা হইলে সম্পত্তির মূল্য হ্রাস করিবার পর যে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত হইবে তাহাতে সেই হ্রাসমান মূল্য, কোন তারিখে মূল্য হ্রাস করা হইয়াছে এবং কত হ্রাস করা হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে। (খ) স্থায়ী সম্পত্তি প্রস্তুত করিবার কালে যদি মূলধনের উপর কোন সুদ দেওয়া হয় তাহা হইলে তাহাও স্থায়ী মূলধন জাতীয় ব্যয়ের ভিতর ধরিয়া লইতে হইবে; (গ) যে পর্য্যন্ত না প্রাথমিক ব্যয় (Preliminary Expenses, Underwriting Commissions) ইত্যাদি সম্পূর্ণ বাতিল করা না হয় সে পর্য্যন্ত ইহা পৃথক ভাবে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখাইতে হইবে। (ঘ) উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত করিবার তারিখে বাটা দিয়া অংশ বাহির করিবার জন্য বাটার যে পরিমাণ বাতিল করা হয় নাই তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে

হইবে। (ঙ) শেষ মজুত মালের মূল্য নিরূপণ প্রণালী পরিষ্কার ভাবে উল্লেখ করিতে হইবে (চ) হিসাব বহি অনুযায়ী প্রাপ্য দেনার (Book Debts) দফায় খরিদ্দারদিগের নিকট হইতে পাওনার মোট পরিমাণ দেখাইতে হইবে। সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য দেনা এবং সন্দেহজনক দেনার পরিমাণ পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে। কোম্পানীর পরিচালক কিংবা কোন কর্ম্মচারী ব্যক্তিগত ভাবে কিংবা অন্য ব্যক্তির সহিত যুক্তভাবে যদি কোম্পানীর নিকট দায়ী থাকে তাহা হইলে তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। হিসাব বহি অনুযায়ী মোট দেনাকে সম্পত্তির জামিনে দেনা (Secured) ও ব্যক্তিগত জামিনে দেনা (Not Secured or personal) এই দুই শ্রেণীতে ভাগ করিয়া দেখাইতে হইবে। দেনার মোট পরিমাণ সম্পত্তিপার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। কর্জ্জের জন্য দেনা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। (ছ) অগ্রিম হিসাব দফার ভিতরে অগ্রিম ব্যয় ধরিতে হইবে। অধীন কোম্পানীকে (Subsidiary Company) যদি কোন কর্জ্জ দেওয়া হইয়া থাকে তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। (জ) লগ্নী বা দাদন নিম্নলিখিত শ্রেণীবিভাগ করিয়া দেখাইতে হইবে। (১) কোম্পানীর কাগজে কিংবা ট্রাস্টে লগ্নী (Investment in Government or Trust Securities) (২) অংশে, ঋণপত্রে এবং বণ্ডে লগ্নী—পুরা আদায়ী কি আংশিক আদায়ী তাহা উল্লেখ করিতে হইবে (৩) অধীন কোম্পানীর অংশে এবং ঋণপত্রে লগ্নীর পরিমাণ (৪) স্থাবর সম্পত্তিতে লগ্নী; লগ্নীর মূল্য নিরূপণ প্রণালী উল্লেখ করিতে হইবে (ঝ) উপরোক্ত লগ্নীর সুদ যাহা অর্জ্জিত হইয়াছে কিন্তু উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত করিবার তারিখের ভিতর পাওয়া যায় নাই তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে (ঞ) নগদান হাতে এবং ব্যাঙ্কে পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে; ব্যাঙ্কের নগদান স্থায়ী ও চলতি হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে (ট) কোম্পানীর ক্ষতি হইলে তাহা লাভ ও ক্ষতি দফায় পৃথক ভাবে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখাইতে হইবে।

দায়গুলিও তাহাদের স্থায়িত্ব অনুসারে এবং বিশেষ করিয়া নিম্নলিখিত প্রকারে পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে:—দায়পার্শ্বে—(ক) বিভিন্ন শ্রেণীর অংশের মূলধন; (খ) নগদানের পরিবর্ত্তে যে সমস্ত অংশ বিক্রয় করা হইয়াছে

এবং নগদান ভিন্ন অন্য চুক্তিতে যে সমস্ত অংশ বিক্রয় করা হইয়াছে তাহা। (গ) আদায়ী তলবের (Unpaid Call) ভিতর ম্যানেজিং এজেন্টদের নিকট বাকী তলবের পরিমাণ কত এবং অন্য ব্যক্তিদের নিকট বাকী তলবের পরিমাণ কত তাহা। (ঘ) বাজেয়াপ্ত অংশের পরিমাণ ; (ঙ) অগ্রিম তলবের পরিমাণ। (চ) যদি ঋণপত্র বিক্রয় করা হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহার জামিনের বিস্তৃত বিবরণ দিতে হইবে (ছ) লাভ হইতে যে সমস্ত তহবিল প্রস্তুত করা হয় তাহা পৃথকভাবে উল্লেখ করিতে হইবে, (জ) সম্পত্তির জামিনে ঋণ (Secured Loan) নিম্নলিখিত বিভিন্নরূপে দেখাইতে হইবে—(১) স্থায়ী সম্পত্তির বন্ধকে ঋণ (২) ঋণপত্র জামিনে ঋণ (৩) ব্যাঙ্ক হইতে ঋণ এবং জামিনী সম্পত্তির বিবরণ (৪) অধীন কোম্পানীর (Subsidiary Company) নিকট দায় (৫) অন্যান্য জামিনের ঋণ এবং জামিনের প্রকৃতি (৬) উপরোক্ত ঋণের দেয় সুদ। (ঝ) সম্পত্তি জামিন না রাখিয়া যে সমস্ত ঋণ করা হয় তাহা নিম্নলিখিতভাবে শ্রেণী বিভাগ করিতে হইবে (১) ব্যাঙ্ক হইতে ঋণ (২) স্থায়ী আমানত (৩) অল্প কালের জন্য ঋণ (Short term loans) (৪) পরিচালক, ম্যানেজার বা ম্যানেজিং এজেন্টসের নিকট হইতে অগ্রিম হিসাবে (৫) সুদ অর্জিত হইতেছে কিন্তু পরিশোধের সময় হয় নাই এবং সুদ অর্জিত হইয়াছে এবং পরিশোধের সময় হইয়াছে (৬) অধীন কোম্পানীর নিকট হইতে ঋণ। (ঞ) যে সমস্ত লভ্যাংশ এখনও কেহ দাবী করে নাই তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে (ট) নিম্নলিখিত প্রকারের দায় পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে (১) মাল যোগানের জন্য (২) ব্যয়ের জন্য বাকী (৩) দেয় বিল (৪) অন্যান্য দফায় (Other Finance) (ঠ) কোম্পানী অগ্রিম হিসাবে যে টাকা পাইয়াছে তাহার পূর্ণ কাজ হিসাব কালীন বৎসরের মধ্যে না করিতে পারিলে বাকী টাকার পরিমাণ পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে (ড) কোম্পানীর হিসাব কালের মধ্যে যে সমস্ত অমুত্তীর্ণ বাটার পরিমাণ হিসাবে লওয়া হইয়াছে তাহা 'বিলের বাটার হিসাবে বাটা' (Rebate on Bills Discounted) নাম দিয়া পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে (ঢ) লাভ ও ক্ষতি হিসাবের খরচা উদ্বৃত্ত অর্থাৎ লাভ পৃথকরূপে দেখাইতে হইবে (ণ) উদ্বৃত্ত পত্রের নিম্নে সম্ভাব্য দায় (Contingent Liability) সম্বন্ধে মন্তব্য দিতে হইবে।

এক পত্র

..................দায়িত্ব সীমাবদ্ধ

উদ্বৃত্ত পত্র....................

মূলধন ও দায় (Capital & Liabilities)

মূলধন (Capital)

অনুমোদিত মূলধন প্রতি অংশ ... টা হিঃ...অংশ————

(বিভিন্ন শ্রেণীর অংশের উল্লেখ করিতে হইবে)

বিক্রয়যোগ্য মূলধন প্রতি অংশ...টা হিঃ......অংশ
(Issued Capital)

(১) চুক্তি অনুযায়ী নগদান ব্যতীত পুরা আদায়ী অংশ বিক্রীত
প্রতি অংশ...টা হিঃ...... অংশ...............

(২) নগদান বিক্রয়
প্রতি অংশ......টাকা হিঃ ......অংশ.........

প্রতিশ্রুত মূলধন (Subscribed Capital) প্রতি অংশ···টা হিঃ···অংশ······

তলবী মূলধন প্রতি অংশ···টা হিঃ···অংশ ......

বাদ অনাদায়ী তলব ......

(১) ম্যানেজিং এজেণ্টদের নিকট হইতে প্রাপ্য ......

(২) অন্য ব্যক্তিদের ......

যোগ অগ্রিম তলব হিসাব ......

যোগ বাজেয়াপ্ত অংশ ......

[যদি সম্ভব হয় তাহা হইলে বিক্রয়যোগ্য, প্রতিশ্রুত এবং তলবী মূলধন একদফায় দেখান যাইতে পারে।]

ঋণপত্র (জামিনী সম্পত্তির প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে)

মজুত তহবিল (Reserve Fund) ...

কোন স্থায়ী সম্পত্তি পূরণ করিবার জন্য তহবিল (Sinking Fund)

(২৮৪ পৃঃ দেখ)

(Form F)

...............(Ltd)

......তারিখে

সম্পত্তি ও পাওনা (Assets & Properties)

স্থায়ী মূলধন জাতীয় ব্যয় [Fixed Capital Expenditure] ......

(যথাসম্ভব নিম্নলিখিত বিভিন্ন শ্রেণীতে বিভাগ করিতে হইবে—সুনাম, জমি, বাটী, ইজারা, রেলওয়ে সাইডিং, যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম, আসবাব পত্র, পেটেণ্ট, সম্পত্তি উন্নয়নে ব্যয়, গঠনের সময়ে মূলধন হইতে প্রদত্ত সুদ ইত্যাদি। এই সমস্ত সম্পত্তির প্রত্যেকের মূল খরিদমূল্য দেখাইয়া তাহার সহিত বৎসরের খরিদ যোগ করিয়া তাহা হইতে বৎসরের পরিত্যক্ত পরিমাণ বাদ দিয়া এবং তাহা হইতে পুনরায় ঐ তারিখ পর্য্যন্ত প্রত্যেক সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষের পরিমাণ বাদ দিয়া দেখাইতে হইবে।)

প্রাথমিক ব্যয় [Preliminary Expenses] ...

কমিশন ও দালালী [Commission & Brokerage] ...

(শেয়ার বিক্রয়ের জন্য বাহির করায় যে সমস্ত কমিশন কিংবা বিক্রয়ের দায়িত্ব লইবার জন্য যে দালালী দেওয়া হইয়াছে তাহা যে পর্য্যন্ত না পূর্ণ বাতিল করা হয়)

অংশের বাটা [Discount Allowed on Shares]

(উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তত করিবার তারিখ পর্য্যন্ত যে পরিমাণ বাটা বাতিল করা written off না হয়) ...

যন্ত্রপাতির অংশ ও মজুত যন্ত্রপাতি [Stores & Spare parts] ...

খোলা যন্ত্রপাতি [Loose tools] ...

গাড়ী ও জীব জানোয়ার [Live stocks & vehicles]...

মজুত মাল [Stock in Trade] [মূল্য নিরূপণের প্রণালী উল্লেখ করিয়া অর্থাৎ খরিদমূল্যে না বাজার মূল্যে] ...

(২৮৫ পৃঃ দেখ)

[মূলধন ও দায়]

লাভ হইতে অন্য কোন তহবিল প্রস্তুত হইলে (Other Funds created out of profits) ...

অন্যান্য তহবিল (Other Funds) ...

বাজে ও সন্দেহ জনক দেনার মজুত তহবিল (Provision for Bad & doubtful debts) ...

ঋণ

(ক) সম্পত্তি জামিনে (Secured)

[১] স্থায়ী সম্পত্তি বন্ধকে (mortgage of Fixed Assets)

[২] ঋণপত্র দ্বারা [on Debentures] ...

[৩] ব্যাঙ্ক হইতে কর্জ [Loans from Bank] (জামিনী সম্পত্তির উল্লেখ করিতে হইবে) ...

[৪] অধীন কোম্পানীর নিকট দায় [Liabilities to Subsidiary Companies] ...

[৫] অন্যান্য জামিনী কর্জ [Other Secured Loan] [সম্পত্তির বিবরণ উল্লেখ করিয়া] ...

[৬] উপরোক্ত জামিনী কর্জের দেয় সুদ [Interest accrued on the above Secured Loan] ...

(খ) বিনা জামিনে [unsecured]

[১] ব্যাঙ্ক হইতে কর্জ [Loans from Bank] ...

(২) স্থায়ী আমানত [Fixed Deposit] ...

[৩] স্বল্প মেয়াদী কর্জ [Short term loan] ...

[৪] ম্যানেজিং এজেন্টস, ম্যানেজার কিংবা পরিচালকদের অগ্রিম [Advances by directors, managers and managing Agents] ...

(২৮৬ পৃঃ দেখ)

[সম্পত্তি ও পাওনা]

প্রাপ্য বিল ...

হিসাব বহি অনুযায়ী প্রাপ্য দেনা [Book Debts] ...

(যে সমস্ত দেনা সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য এবং সম্পত্তি দ্বারা জামিনী [Secured] এবং যে সমস্ত দেনা সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য কিন্তু দেনদারের ব্যক্তিগত জামিন ব্যতীত অন্য কোন জামিন নাই তাহা পৃথক পৃথক করিয়া দেখাইতে হইবে ; বাজে ও সন্দেহজনক দেনার পরিমাণ পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে ; কোম্পানীর পরিচালকবর্গের কিংবা কর্মচারীর কেহ যদি কোম্পানীর নিকট ব্যক্তিগত ভাবে কিংবা অন্য কোন ব্যক্তির সহিত যুক্তভাবে দায়ী থাকে তাহা হইলে তাহা পৃথক করিয়া দেখাইতে হইবে।)

অগ্রিম (Advances) ...

(নগদান কিংবা দ্রব্যে যাহা ফেরৎ পাওয়া যাইবে কিংবা যাহার মূল্য পাওয়া যাইবে যথা খাজনা, রেট বীমা ইত্যাদি এগুলিকে পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে।)

(১) অধীন কোম্পানীকে কর্জ্জ (Loans given to Subsidiary Companies) ...

(২) কোম্পানীর কোন পরিচালককে কিংবা ম্যানেজারকে বৎসরের মধ্যে যদি কোন কর্জ্জ দেওয়া হইয়া থাকে কিংবা সাময়িক অগ্রিম দেওয়া হইয়া থাকে ...

লগ্নী (Investments) ...

(লগ্নীর প্রকার এবং মূল্য ধার্য্যের প্রণালী অর্থাৎ খরিদমূল্যে কিংবা বাজার মূল্যে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।)

(১) গভর্ণমেণ্ট সিকিওরিটি কিংবা ট্রাস্ট সিকিওরিটিতে লগ্নী ...

(২) অংশ, ঋণপত্র কিংবা বণ্ডে লগ্নী (পুরা আদায়ী এবং আংশিক আদায়ী অংশের পরিমাণ পৃথকভাবে উল্লেখ করিতে হইবে ...

(২৮৭ পৃঃ দেখ)

[মূলধন ও দায়]

[৫] অধীন কোম্পানীর নিকট দায় [Liability to Subsidiary Companies] ...

[৬] সুদ অর্জ্জিত হইতেছে কিন্তু পরিশোধের সময় হয় নাই এবং অর্জ্জিত সুদ যাহার পরিশোধের সময় হইয়াছে [Interest accruing but not due and interest accrued] ...

লভ্যাংশ—যাহা এখনও কেহ দাবী করে নাই [unclaimed Dividend] ...

অন্যান্য দায়

[১] মাল জোগানর জন্য [for goods supplied] ...
[২] ব্যয়ের জন্য বাকী [outstanding Expenses] ...
[৩] দেয় বিল [Bills payable] ...
[৪] অন্যান্য দফায় [for other finance] ...

অগ্রিম আদায় এবং অনুত্তীর্ণ বাটা [Advance payments and unexpired discount] ...

যে আদায়ী পরিমাণের প্রতিফল এখনও দেওয়া হয় নাই [এই দফা সাধারণতঃ সংবাদপত্র ক্লাব, থিয়েটার, ব্যাঙ্কিং কোম্পানী, ষ্টিমার কোং ইত্যাদিতে থাকিবে] ...

লাভ ও ক্ষতি হিসাব [যদি লাভ হয়] ...

সম্ভাব্য দায় [Contingent Liabilities]

কোম্পানীর বিরুদ্ধে দেনা হিসাবে দাবী এখনও স্বীকৃত হয় নাই [Claims against the Company not acknowledged as Debts]

যে টাকার জন্য কোম্পানী ঘটনা পরম্পরায় দায়ী [Money for which the Company is contingently liable]

[কোম্পানীর কোন পরিচালক কিংবা কর্ম্মচারীর জন্য কোম্পানী জামিন হইলে তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে]

সঞ্চিত সুবিধাভোগী অংশের বাকী লভ্যাংশ [Arrears of Cumulative Preference Shares]

——:*:——

[সম্পত্তি ও পাওনা]

(৩) অধীন কোম্পানীর অংশে, ঋণপত্রে কিংবা বণ্ডে লগ্নী ...

(৪) স্থাবর সম্পত্তি ...

লগ্নীর অর্জ্জিত সুদ (Interest accrued on Investments) ...

নগদান ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ...

নগদান হাতে ...

ব্যাঙ্কে ও প্রতিনিধিদের নিকট উদ্বৃত্ত (Balances with Agents and Banks) ...

(চলতি হিসাবে না স্থায়ী আমানত ইত্যাদিতে তাহা বিশদভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)

লাভ ও ক্ষতি হিসাব (যদি ক্ষতি হয়) ...

———:❀:———

এই পত্রে যে সমস্ত বিষয় উল্লেখ করিবার নিয়ম আছে তাহার কোনটি যদি উদ্বৃত্তপত্রে না দেখান হয় তাহা হইলে সেই বিষয়গুলি একটি কিংবা ততোধিক পৃথক পত্রে লিখিয়া উদ্বৃত্তপত্রের সহিত সংযুক্ত করিয়া দিতে হইবে, এবং ঐ পত্রগুলি উদ্বৃত্ত পত্রের অংশ হইবে।

সাধারণ অংশীদারী ব্যবসায়ের লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব এবং সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর উদ্বৃত্তপত্র, লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবের মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রভেদ লক্ষ্য করিতে হইবে—

(১) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব লাভ ও ক্ষতি হিসাবের একটি বিভাগ। ইহার খরচা (Cr) পার্শ্বে পূর্ব্ব বৎসরের লাভের উদ্বৃত্ত ও চলতি বৎসরের লাভ দেখান হয় এবং জমা (Dr) পার্শ্বে মজুত তহবিলে

এবং অন্যান্য তহবিলে স্থানান্তরিতের পরিমাণ, লভ্যাংশের পরিমাণ ইত্যাদি থাকে। পূর্ব্ব বৎসরের লাভের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে দেখাইতে হইবে না। কিন্তু অংশীদারী ব্যবসায়ে লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবের প্রয়োজন একেবারেই নাই কারণ ব্যবসায়ের লাভ কিংবা ক্ষতি প্রতি বৎসর অংশীদারদের মূলধন হিসাবের সহিত যোগ কিংবা বিয়োগ হয়।

(২) অংশীদারী কারবারে লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত করিবার কোন ধরা বাঁধা আইন নাই, কিন্তু সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর লাভ ও ক্ষতি হিসাব কোম্পানী আইনের বিধি অনুযায়ী প্রস্তুত করিতে হইবে।

অংশীদারী ব্যবসায়ে লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্বৃত্ত পৃথক দফা রূপে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয় না, ইহা অংশীদারদের মূলধন হিসাবের সহিত কিংবা চলতি হিসাবের সহিত একসাথে দেখান হয়, কিন্তু সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ হইলে দায়পার্শ্বে ও ক্ষতি হইলে সম্পত্তি পার্শ্বে পৃথক দফা রূপে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখাইতে হইবে; যেহেতু সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর মূলধন আদালতের অনুমতি ব্যতীত বৃদ্ধি কিংবা হ্রাস করা যায় না।

(৩) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর উদ্বৃত্তপত্রে প্রথমে স্থায়ী সম্পত্তি এবং স্থায়ী দায়িত্ব দেখান হয় এবং পরে পরিবর্তনীয় সম্পত্তি ও পরিবর্তনীয় দায় দেখান হয়। সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর পক্ষে এই ক্রম অনুসারে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা মোটামুটি আইনত বাধ্যতামূলক। কিন্তু অংশীদারী ব্যবসায়ের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিতে কোন বাধ্যতা মূলক আইন না থাকায় ইহা নগদান ক্রম অনুসারে, বিপরীত ক্রম অনুসারে কিংবা মিশ্র ক্রম অনুসারে প্রস্তুত করা যাইতে পারে।

কোম্পানী বিষয়ের কতকগুলি উদাহরণের সমাধান নিম্নে দেওয়া হইল—

উদাহরণ—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী প্রতি অংশ ১০৲ হিঃ ২০০০০ সাধারণ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। অংশের টাকা দরখাস্তের সহিত ১-৮-০ বিলিকরণের সময় ৩-৮-০ এবং ২-৮-০ হিঃ পর পর দুইটি

তলবে দেয়। কোম্পানী আরও ১০০০০০৲ টাকার ঋণপত্র শতকরা ৫ টাকা হারে বেশীমূল্যে (Premium) বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। সমস্ত অংশ ও ঋণপত্র সাধারণে ক্রয় করিল এবং নির্দ্দিষ্ট সময়ে সমস্ত টাকা পাওয়া গেল। প্রয়োজনীয় জাবেদা ও নগদান বহির লিখন লিখ এবং রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

জাবেদা লিখন		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্ত হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০০০০ সাধারণ অংশের দরখাস্তের টাকা প্রতি অংশ ১-৮-০ হিসাবে স্থানান্তরিত হইল)		৩০,০০০৲	৩০,০০০৲
অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (১০৲ টাকা করিয়া ২০০০০ সাধারণ অংশ বিলি করা হইল এবং বিলিকরণের টাকা প্রতি অংশ ৩-৮-০ হিসাবে তলব করা হইল, ··· তারিখের পরিচালকবর্গের সভার ··· নং প্রস্তাব দেখ)		৭০,০০০৲	৭০,০০০৲
অংশের প্রথম তলবী হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (১০৲ টাকা করিয়া ২০,০০০ সাধারণ অংশের প্রথম তলব ২-৮-০ করিয়া তলব করা হইল। পরিচালকবর্গের ...তারিখের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ)		৫০,০০০৲	৫০,০০০৲

অংশের দ্বিতীয় তলব হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (১০৲ টাকা করিয়া ২০,০০০ সাধারণ অংশের দ্বিতীয় তলব ২-৮-০ করিয়া হিসাব করা হইল। পরিচালকবর্গের ...তারিখের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ)		৫০,০০০৲	 ৫০,০০০৲
ঋণপত্রধারীর হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ঋণপত্র হিসাব ঋণপত্রের অধিকমূল্য হিসাব (—% ঋণপত্র প্রতি ঋণপত্র···টাকা হিঃ ৫% হারে অধিকমূল্যে বিলিকৃত হইল। পরিচালকদের···তারিখের সভার···নং প্রস্তাব দেখ)		১,০৫,০০০৲	 ১,০০,০০০৲ ৫,০০০৲

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

অংশের দরখাস্ত হিসাব	৩০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	৩,০৫,০০০৲
" বিলিকরণ হিসাব	৭০,০০০৲		
" প্রথম তলব হিসাব	৫০,০০০৲		
" দ্বিতীয় তলব হিসাব	৫০,০০০৲		
ঋণপত্রধারীদের হিসাব	১০৫,০০০৲		
	৩,০৫,০০০৲		৩,০৫,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	৩,০৫,০০০৲		

রেওয়া মিল		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
নগদান		৩,০৫,০০০৲	
মূলধন হিসাব			২০০,০০০৲
ঋণপত্র হিসাব			১০০,০০০৲
ঋণপত্রের অধিকমূল্য হিসাব (Premium on Debenture A/c)			৫০০০৲
		৩,০৫,০০০৲	৩,০৫,০০০৲

…………দায়িত্ব সীমাবদ্ধ (Ltd.)

উদ্বৃত্তপত্র………তারিখে

মূলধন ও দায়	টা	সম্পত্তি ও পাওনা	টা
অনুমোদিত মূলধন প্রতি অংশ ১০৲ হিঃ … সাধারণ অংশে বিভক্ত……… বিক্রয়যোগ্য, প্রতিশ্রুত, তলবী এবং আদায়ী মূলধন… … …		নগদান	৩,০৫,০০০৲
২০০০০ সাধারণ অংশ প্রতি অংশ ১০৲ হিঃ	২০০০০০৲		
অনুমোদিত ঋণপত্র …… প্রতি ঋণপত্র… টা. হিঃ… % ঋণপত্রে বিভক্ত … … বিক্রয় যোগ্য, প্রতিশ্রুত তলবী আদায়ী ঋণপত্র প্রতি ঋণপত্র…টা হিঃ… ঋণপত্র	১০০০০০৲		
ঋণপত্রের অধিকমূল্য (Premium on Debentures)	৫০০০৲		
	৩,০৫,০০০৲		৩,০৫,০০০৲

উদাহরণ—'বি' লিঃ প্রতি অংশ ১০টা হিসাবে ১০০০০ সাধারণ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। অংশের টাকা দরখাস্তের সহিত ২টা, বিলিকরণের সময় ৫ টাকা এবং তলবের সময় ৩ টাকা দেয়। সমস্ত টাকা সময় মত পাওয়া গেল। এই লেনদেন গুলি লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় জাবেদার লিখন ও নগদান বহির লিখন দেখাও।

নগদান বহি

জমা (Dr)			খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্ত হিসাব	২০,০০০৲	উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০৲
বিলিকরণ হিঃ	৫০,০০০৲		
তলবী হিসাব	৩০,০০০৲		
	টা. ১,০০,০০০৲		টা. ১,০০,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	১,০		

জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্তের হিঃ জমা (Dr)	২০,০০০৲	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		২০,০০০৲
(প্রতি অংশের জন্য ২৲ করিয়া ১০০০০ সাধারণ অংশের দরখাস্তের টাকা স্থানান্তরিত হইল)		
অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr)	৫০,০০০৲	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		৫০,০০০৲
(প্রতি অংশ ১০ টাকা করিয়া ১০০০০ সাধারণ অংশ বিলি করা হইল, অংশের বিলিকরণ প্রতি অংশের জন্য ৫ টাকা দেয়। পরিচালকবর্গের ...তারিখের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ)		

তলবী হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (প্রতি অংশ ১০ টাকা করিয়া ১০০০০ সাধারণ অংশের শেষ ৩ টাকা করিয়া তলব করা হইল, পরিচালকবর্গের ...তারিখের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ)	৩০,০০০৲	৩০,০০০৲

উদাহরণ—কোন এক কোম্পানীর ১০ টাকা মূল্যের অংশের ৫ টাকা তলব করা হইয়াছে কিন্তু ৫টি অংশ ২-৮-০ হিঃ আদায় না হওয়ায় বাজেয়াপ্ত করা হইল। এই লেনদেন গুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা ও খতিয়ানের লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—বিবিধ অংশের তলব হিসাব বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব (১০ টাকা মূল্যের প্রতি অংশের ৫ টাকা তলব করা হইয়াছে—প্রতি অংশের তলব ২-৮-০ হিসাবে ৫টি অংশের তলবের টাকা না দেওয়ায় সেই ৫টি অংশ বাজেয়াপ্ত করা হইল ...তারিখে পরিচালকবর্গের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ)	২৫৲	 ১২-৮-০ ১২-৮-০

খতিয়ানের হিসাব

মূলধন হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
বিবিধ	২৫৲	অংশের দরখাস্ত হিসাব	......
		" বিলিকরণ হিসাব	......
		" তলবী হিসাব	......

অংশের তলবী হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
মূলধন হিসাব	......	মূলধন হিসাব	১২-৮-০

বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
		মূলধন হিসাব	১২-৮-০

উদাহরণ—১৯৩০ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে একটি কোম্পানীর হিসাব বহি হইতে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত বাহির করা হইয়াছে:—

৬%ঋণপত্র [১,০০০ ঋণপত্র ১০০৲ হিঃ] টা ১,০০,০০০৲; ঋণপত্রের সুদ দেওয়া হইয়াছে টা ৬,০০০৲; জমি ও বাটি ৭৫,০০০৲; (মূল্যাপকর্ষের পর) যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম (মূল্যাপকর্ষের পর) ২,১০,০০০৲; বিবিধ পাওনাদার টা ৫০,০০০৲; বিক্রয় (ফিরতি বাদে) ৫,২৫,০০০৲; খরিদ ফিরতি বাদে টা ৩,৩০,০০০৲; ১৯৩০ সালের ১লা জানুয়ারী মজুত মাল ৫৩,০০০৲; লগ্নী ২১৩,০০০৲; লগ্নীর সুদ ও লভ্যাংশ টা ১৫,৪০০৲; সাধারণ মজুত তহবিল ১,০০,০০০৲; বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল ৪,৫০০৲; গত বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্বৃত্ত খরচা (Cr) টা ১২,৫০০৲; খরিদের উপর ২% হারে কমিশন ৬,৬০০৲; বেতন ১,৭০,০০০৲; ছাপা ষ্টেশনারী ১০,০০০৲; সাধারণ ব্যয় ৭,০০০৲; বিবিধ দেনাদার ৯০,০০০৲।

কোম্পানীর মূলধন প্রতি অংশ ১০০টা হিঃ ৮০০০ সাধারণ অংশে বিভক্ত। ইহার ৫০টা হিসাবে তলব করা হইয়াছে। তলবের বাকী টাকা ৫০০০০৲ ১৯৩০ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে মজুত মাল টা ৬০০০০৲ ।

১৯৩০ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং ঐ তারিখের উদ্বৃত্ত প্রস্তুত কর।

………কোঃ দায়িত্ব সীমাবদ্ধ (Ltd)

ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

১৯৩০ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে।

জমা (Dr)	টা	খরচা (Cr)	টা
প্রারম্ভিক মজুত মাল (১-১-৩০)	৫৩,০০০৲	বিক্রয় বাদ ফিরতি	৫,২৫,০০০৲
খরিদ ফিরতি বাদে	৩,৩০,০০০৲	শেষ মজুত মাল (৩১-১২-৩০)	৬০,০০০৲
মোট লাভ—লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল	২,০২,০০০৲		
	৫,৮৫,০০০৲		৫,৮৫,০০০৲
বেতন	১,৭০,০০০৲	মোট লাভ আনা হইল	২,০২,০০০৲
ছাপা ও ষ্টেশনারী	১০,০০০৲	লগ্নীর সুদ ও লভ্যাংশ	১৫,৪০০৲
সাধারণ ব্যয়	৭,০০০৲	খরিদের উপর ২% হারে কমিশন	৬,৬০০৲
ঋণপত্রের সুদ	৬,০০০৲		
প্রকৃত লাভ লইয়া যাওয়া হইল	৩১,০০০৲		
	২,২৪,০০০৲		২,২৪,০০০৲
		জের উদ্বৃত্ত	১২,৫০০৲
		প্রকৃত লাভ আনা হইল	৩১,০০০৲
উদ্বৃত্ত—উদ্বৃত্ত পত্রে লইয়া যাওয়া হইল	৪৩,৫০০৲		
	৪৩,৫০০৲		৪৩,৫০০৲

.....কোং দায়ীত্ব সীমাবদ্ধ

উদ্বৃত্ত পত্র.........তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
অনুমোদিত মূলধন—			জমি ও বাটী	৭৫,০০০৲
প্রতি অংশ ১০০৲ হিঃ ৮০০০ সাধারণ অংশ বিভক্ত		৮,০০,০০০৲	মূল্যাপকর্ষ বাদে	২,১০,০০০৲
বিক্রয়যোগ্য ও প্রতিশ্রুত প্রতি অংশ ১০০৲ হিঃ ৮০০০ সাধারণ অংশ		৮,০০,০০০৲	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম মূল্যাপকর্ষ বাদে	
তলবী ও আদায়ী মূলধন ৫০৲ হিঃ ৮০০০ সাধারণ অংশ	৪,০০,০০০৲		লগ্নী	২,১৩,০০০৲
বাদ বাকী তলব	৫০,০০০৲	৩,৫০,০০০৲	মজুত মাল	৬০,০০০৲
ঋণপত্র—			বিবিধ দেনদার	৯০,০০০৲
৬% ঋণপত্র প্রতি ঋণপত্র ১০০৲ হিঃ ১০০০ ঋণপত্র পুরা আদায়ী		১,০০,০০০৲		
সাধারণ মজুত তহবিল		১,০০,০০০৲		
বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল		৪,৫০০৲		
বিবিধ পাওনাদার		৫০,০০০৲		
লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৪৩,৫০০৲		
		৬,৪৮,০০০৲		৬,৪৮,০০০৲

উদাহরণ—এ এবং বি'র ব্যবসা খরিদ করিবার জন্য একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী গঠিত হইল। খরিদের দিনে এ বি'র ব্যবসায়ের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

উদ্বৃত্ত পত্র

মূলধন	১৫,০০০৲	ইজারা কারখানা	১০৫০০৲
বিবিধ পাওনাদার	৪,২০০৲	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম	৫,২৫০৲
ব্যাঙ্ক হইতে জমার অতিরিক্ত গ্রহণ (Bank Overdraft)	৪,০০০৲	বিবিধ দেনদার	৩,২৬০৲
দেয় বিল	৬০০৲	মজুত মাল	৩,১০০৲
		প্রাপ্য বিল	১,২৮০৲
		নগদান হাতে	৪২০৲
	২৩,৮০০৲		২৩,৮০০৲

খরিদের সর্ত্তগুলি নিম্নরূপ হইল:—

(১, খরিদমূল্য টা ১৭৫০০৲ স্থির হইল—ইহার ভিতর নগদান দিতে হইবে ১০৫০০৲ এবং বাকী ৭৫০০৲ পুরা আদায়ী অংশ।

(২) এ এবং বি নগদান এবং প্রাপ্য বিল রাখিয়া দিবে এবং দেয় বিল পরিশোধ করিবে।

(৩) বাকী সম্পত্তি গুলি কোম্পানী হিসাব বহির মূল্যে লইয়া লইবে এবং দেয় বিল ব্যতীত অন্য দায় গুলি পরিশোধ করিবে।

(৪) সাধারণে কোম্পানীর প্রতি অংশ ১টা হিসাবে ৩০০০০ টাকার সাধারণ অংশ খরিদ করিল ; ইহার ভিতর -১২-০ আনা করিয়া তলব করা হইল এবং পুরা আদায় হইল।

(৫) কোম্পানী গঠনের প্রাথমিক ব্যয় টা ৫৮৬৲ হইল।

খরিদ সম্পূর্ণ হইবার পর কোম্পানীর হিসাব বহি খুলিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ এবং প্রথম উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

নগদান বহি

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
মূলধন হিসাব	২২,৫০০৲	প্রাথমিক ব্যয় হিসাব	৫৮৬৲
		এ এবং বির হিসাব (বিক্রেতা Vendor)	১০,০০০৲
		উদ্বৃত্ত	১১,৯১৪৲
	২২,৫০০৲		২২,৫০০৲
উদ্বৃত্ত	১১৯১০৲		

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
ব্যবসায় খরিদ হিসাব জমা (Dr)	১৭,৫০০৲	
খরচা (Cr)—এ এবং বি'র হিসাব (বিক্রেতা Vendor)		১৭,৫০০৲
(...তারিখে চুক্তি অনুযায়ী ব্যবসায় খরিদের মূল্য)		
বিবিধ জমা (Dr)		
খরচা (Cr)—বিবিধ		
ইজারা জমি ও কারখানার হিসাব	১০,৫০০৲	
যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম হিসাব	৫,২৪০৲	
বিবিধ দেনদার হিসাব	৩,২৬০৲	
মজুতমাল হিসাব	৩,১০০৲	
সুনাম হিসাব	৫,৬০০৲	
ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত গ্রহণ		৪,০০০৲
বিবিধ পাওনাদারের হিসাব		৪,২০০৲
ব্যবসায় খরিদ হিসাব		১৭,৫০০৲
(এ এবং বি'র সম্পত্তি ও দায় গ্রহণ করা হইল (সুনাম সহ)]		
এ এবং বি-র হিসাব জমা	৭৫০০৲	
খরচা মূলধন হিসাব		৭৫০০৲
(প্রতি অংশ ১টা হিঃ ৭৫০ সাধারণ অংশ এ এবং বি-র ব্যবসায়ের খরিদ মূল্য বাবদ দেওয়া হইল)		

মন্তব্য—কোম্পানী ২২১০০ টাকার সম্পত্তি এবং ৮২০০ টাকার দায় গ্রহণ করিল সুতরাং কোম্পানি ১৩৯০০৲ টাকার প্রকৃত সম্পত্তির মালিক হইল ;

কিন্তু ইহার জন্য খরিদ মূল্য বাবদ দিতে হইল ১৭৫০০৲ সুতরাং প্রকৃত সম্পত্তি হইতে বেশী যে পরিমাণ অর্থাৎ ৩৬০০ টাকা হইল সুনামের মূল্য।

......কোঃ দায়িত্ব সীমাবদ্ধ

উদ্বৃত্ত পত্র......তারিখে

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও পাওনা	
অনুমোদিত মূলধন—			ইজারা জমি ও কারখানা	১০৫০০৲
প্রতি অংশ টা ১ হিঃ--সাধারণ অংশ বিভক্ত			যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম	৫২৪০৲
বিক্রয় যোগ্য মূলধন			প্রাথমিক ব্যয়	৫৮৬৲
নগদান ব্যতীত অন্যমূল্যে প্রতি অংশে			সুনাম	৩৬০০৲
১ টা হিঃ ৭৫০০ পুরা আদায়ী			মজুত মাল	৩১০০৲
সাধারণ অংশ		৭৫০০৲	বিবিধ দেনদার	৩২৬০৲
প্রতি অংশ ১৲ হিঃ ৩০০০০			নগদান	১১৯১৪৲
সাধারণ অংশ নগদান মূল্য		৩০০০০৲		
		৩৭,৫০০৲		
তলবী ও পুরা আদায়ী মূলধন				
নগদান ব্যতীত অন্য মূল্যে ৭৫০০				
পুরা আদায়ী অংশ প্রতি অংশ				
১৲ হিঃ	৭৫০০৲			
প্রতি অংশ ১৲ হিঃ ৩০০০০ সাধারণ				
অংশের ০-১২-০ হিঃ তলব করা				
হইয়াছে এবং পুরা আদায়				
হইয়াছে	২২৫০০৲	৩০০০০৲		
ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত গ্রহণ		৪০০০৲		
বিবিধ পাওনাদার		৪২০০৲		
		৩৮,২০০৲		৩৮,২০০৲

সাধারণ যৌথ প্রতিষ্ঠানের উদ্বৃত্ত পত্র পূর্ব্বোক্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত হয়। কিন্তু ব্যাঙ্কিং প্রতিষ্ঠানের উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তি ও পাওনা আদায় যোগ্য

তার ক্রমানুসারে (Order of Realisibility) সাজান হয় যদিও দায়ের দিক সাজান হয় স্থায়িত্বের ক্রমানুসারে। ইহা ব্যতীত ব্যাঙ্কিং প্রতিষ্ঠানের উদ্বৃত্ত পত্রের দায়পার্শ্বে ও সম্পত্তি পার্শ্বে কতকগুলি নূতন নূতন কথা দেখা যায় যেমন :—

দায়পার্শ্বে—চলতি হিসাব, সঞ্চিত হিসাব, স্থায়ী আমানত ইত্যাদি... ইহার অর্থ হইল আমানতকারীদিগের নিকট হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

বিল ভাঙানর বাটা হইতে বাদ (Rebate on Bills Discounted) ইহার অর্থ হইল যে হিসাবান্তর দিনে যে সমস্ত বিলের মেয়াদ উত্তীর্ণ হয় নাই, কিন্তু বাটার পরিমাণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইয়াছে সেই বাটার পরিমাণ এই হিসাবে খরচা (Cr) করিয়া লাভ ও ক্ষতির বাটা হিসাব জমা (Dr) করিয়া হিসাব ঠিক করা হয়।

ক্রেতাদের দায় স্বীকৃতি (Acceptance on Customers' Liability) ইহা বিপরীত ভাবে সম্পত্তি পার্শ্বে স্বীকৃতির জন্য ক্রেতাদের দায় (Customers Liability for Acceptances) নাম দিয়া দেখান হয়—ইহার অর্থ এই যে ব্যাঙ্ক তাহার ক্রেতাদের জন্য যে পরিমাণ বিল বা জামিন স্বীকার করিয়া লইয়াছে ; ক্রেতারাও ঠিক সেই পরিমাণের জন্য ব্যাঙ্কের নিকট দায়ী।

পিঠ সহি বাবদ দায় (Liability for Endorsement) বিপরীত ভাবে লেখা হয় এবং সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয়। ইহাও স্বীকৃতির দায়ের অনুরূপ।

আদায়ার্থ বিল, চেক ইত্যাদি (Bills, Cheques for collections) ইহা বিপরীত ভাবে সম্পত্তি পার্শ্বে আদায় যোগ্য বিল চেক ইত্যাদি (Bills & Cheques Receivable) নাম দিয়া দেখান হয়। ক্রেতাগণ যে সমস্ত বিল বা চেক আদায়ার্থ ব্যাঙ্কে জমা দেয় ব্যাঙ্ক তাহাদের নিকট সেই পরিমাণ দায়ী অর্থাৎ ইহা ব্যাঙ্কের দায় আবার ঐ সমস্ত বিল এবং চেকের পরিমাণ ব্যাঙ্ক অন্য ব্যাঙ্ক কিংবা অন্য ব্যক্তি হইতে আদায় করিবে, সুতরাং ইহা তাহার সম্পত্তি।

সম্পত্তিপার্শ্বে— তলবী অথবা অল্প সময়ের বিজ্ঞাপনে দাদন (Money at Call or Short notice) ব্যাঙ্ক এবং অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান স্বল্প মেয়াদে টাকা দাদন করে যাহাতে প্রয়োজন হইলে ব্যাঙ্ক অল্প সময়ের মধ্যেই ঐ টাকা আদায় করিতে পারে।

স্বীকারের জন্য ক্রেতাদের দায় (Customers Liability for Acceptance) আদায় যোগ্য বিল এবং চেক (Bills and Cheques Receivable) ইত্যাদি বিপরীত লিখন ইহা পূর্ব্বেই বলা হইয়াছে।

উদাহরণঃ—কে ব্যাঙ্ক লিমিটেডের লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত করিবার পর সাধারণ খতিয়ানের উদ্বৃত্তগুলি ৩১-১২-৪০ তারিখে নিম্নরূপ ছিল। হাতে এবং ব্যাঙ্কে নগদ ৬৪০৬৮১৪৲ আমানত হিসাব ১১৫৫২৮৬১৲ সংরক্ষিত তহবিল ২০২৭০৫০৲ প্রচার ও প্রতিশ্রুতি পত্র ইত্যাদি ২৬৭৯১২৲ তলবী ও স্বল্পমেয়াদি নগদ ৬৮১২০৮৪৲ ক্রেতাগণের পক্ষে স্বীকৃতি ৩৫১৫২৮৭৲
চলতি হিসাব ২৬৮৬২৭৮৫৲ ভাঙ্গান হুণ্ডি ৪৮১৬০৭৫৲
লগ্নী ৮৪৩১৭০৮৲ খাতকগণকে প্রদত্ত ঋণ ১৪০৬৮১৫০৲
সংরক্ষণ তহবিলের লগ্নীকরণ ২০২৭০৫০ বিলের পিঠ সহি বাবদ দায় ৩৬৫২৫৲

ভাঙ্গানী বিলের উপর বাদ	৩২৬১৭৲
খাতক গণের দায় :—	
স্বীকৃতির জন্য (বিপরীত লিখন অনুসারে)	৩৫১৫২৮৭৲
পিঠ সহি বাবদ (")	৩৬৫২৫৲
লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্বৃত্ত (খরচা Cr)	৪১৬৭৩৪৲
বাড়ী	১৫৬৮০৭৮৲
বিক্রীত মূলধন প্রতি অংশ ১০৲ হিঃ	
৪০,০০০ অংশের প্রতি অংশ ৭-৮-০ হিঃ	
আদায়ী	৩০০০০০০৲

১৯৪০ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

কে ব্যাঙ্ক লিমিটেড

১৯৪০ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র

মূলধন ও দায়

বিবরণ	টাকা
অনুমোদিত মূলধন	....
বিক্রীত ও আদায়ী মূলধন প্রতি অংশ ১০৲ হিঃ ৪০০০০ অংশের প্রতি অংশ ৭-৮-০ হিঃ আদায়ী	৩০,০০,০০০৲
সংরক্ষিত তহবিল (বিপরীত দিকে দেখ)	২০,২৭,০৫০৲
চলতি হিসাব	২,৬৮,৬২,৭৮৫৲
আমানত হিসাব	১,১৫,৫২,৮৬২৲
প্রচার ও প্রতিশ্রুতিপত্র ইত্যাদি	২,৩৭,৯১২৲
ভাজান বিলের উপর বাদ	৩২,৬১৭৲
ক্রেতাগণের পক্ষে স্বীকৃত (বিপরীত লিখন অনুসারে)	৩৫,১৫,২৮৭৲
পিঠসহি বাবদ দায় (বিপরীত লিখন অনুসারে)	৩৬,৫২৫৲
লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্বৃত্ত	৪,১৬,৭৩৪৲
	৪,৭৬,৮১,৭৭১৲

সম্পত্তি ও পাওনা

বিবরণ	টাকা
হাতে ও ব্যাঙ্কে নগদ	৬৪,০৬,৮১৪৲
তলবী ও স্বল্প মেয়াদী	
নগদ	৬৮,১২,০৮৪৲
লগ্নী	৮৪,৩১,৭০৮৲
সংরক্ষণ তহবিলের লগ্নীকরণ (বিপরীত দিকে দেখ)	২০,২৭,০৫০৲
ভাজান হুণ্ডি	৪৮,১৬,০৭৫৲
খাতকগণকে প্রদত্ত ঋণ	১,৪০,৬৮,১৫০৲
(১) সমস্ত দেনা ভাল বলে স্বীকৃত এবং জামিনে সুরক্ষিত	....
(২) ভালবলে স্বীকৃত—কিন্তু	....
এক বা ততোধিক ব্যক্তির ব্যক্তিগত জামিনে	
(৩) পরিচালক ও ব্যাঙ্কের কর্ম্মচারীদের দেনা	......
(৪) বাজে দেনা	....
বাড়ী	....
বাদ মূল্যাপকর্ষ	....
	১৫,৬৮,০৭৮৲
স্বীকৃতির জন্য ক্রেতাদিগের দায় (বিপরিত লিখন অনুসারে)	৩৫,১৫,২৮৭৲
পিঠসহি বাবদ ক্রেতাগণের দায় (বিপরীত লিখন অনুসারে)	৩৬,৫২৫৲
	৪,৭৬,৮১,৭৭১৲

ঋণপত্র পরিশোধ কিংবা প্রত্যর্পণ—(Redemption or Repayment of Debentures) যৌথ প্রতিষ্ঠান ঋণপত্র প্রচার করিয়া যে সমস্ত ঋণ গ্রহণ করে তাহা দুই প্রকারের হইতে পারে, এক প্রকার হইল নির্দিষ্ট সময় অন্তে পরিশোধনীয় ঋণপত্র আর এক প্রকার হইল অপরিশোধনীয় ঋণপত্র। পরিশোধনীয় ঋণপত্র নিম্নলিখিত উপায়ে পরিশোধ করা যাইতে পারে (১) বিতরণ যোগ্য লাভ হইতে, (২) মূলধন হইতে, (৩) স্থায়ী সম্পত্তি পূরণ তহবিল (Sinking fund) হইতে।

কখনও কখনও বাটা দিয়া ঋণপত্র বিক্রয় করিয়া, বাৎসরিক কিস্তী দ্বারা সমমূল্যে কিংবা অধিকমূল্যে পরিশোধ করা হয়। এই সমস্ত ক্ষেত্রে প্রতি বৎসর যে পরিমাণ ঋণপত্র পরিশোধ হইতে বাকী থাকে সেই সমানুপাতে বাটার পরিমাণ বাতিল করা হয়। অর্থাৎ ঋণপত্রের পরিমাণ যে হারে কমিতে থাকে বাটার বাতিলের পরিমাণও সেই হারে কমিতে থাকে—

উদাহরণ—(উপরের ২নং অনুযায়ী) একটি যৌথ প্রতিষ্ঠান শতকরা ৫টা হারে বাটা দিয়া ২০০০০ টাকার ঋণপত্র বিক্রয় করিল, ইহা প্রতি বৎসর ৪০০০ টাকা করিয়া পরিশোধ করা হইবে। যে কয় বৎসর ঋণপত্র বর্ত্তমান থাকিবে সেই কয় বৎসরের বাটা হিসাব দেখাও এবং প্রথম বৎসরের সমস্ত লিখনগুলি দেখাও।

ঋণ পত্রের বাটা হিসাব

জমা (Dr)	টা-আ-পা		খরচা (Cr) টা-আ-পা
প্রথম বৎসর, ঋণ পত্র হিসাব	১০০০-০-০	লাভ ও ক্ষতি হিঃ (৫/১৫এর ১০০০৲)	৩৩৩-৫-৪
		উদ্বৃত্ত	৬৬৬-১০-৮
	১০০০-০-০		১০০০-০-০
দ্বিতীয় বৎসর, জের উদ্বৃত্ত	৬৬৬-১০-৮	লাভ ও ক্ষতি হিঃ (৪/১৫এর ১০০০৲)	২৬৬-১০-৮
		উদ্বৃত্ত	৪০০-০-০
	৬৬৬-১০-৮		৬৬৬-১০-৮
বৎসর, জের উদ্বৃত্ত	৪০০-০-০	লাভ ও ক্ষতি হিঃ (৩/১৫এর ১০০০৲)	২০০-০-০
		উদ্বৃত্ত	২০০-০-০
	৪০০-০-০		৪

চতুর্থ বৎসর, জের উদ্বৃত্ত	২০০-০-০	লাভ ও ক্ষতি হিঃ ($\frac{২}{১৫}$এর ১০০০৲)	১৩৩-৫-৪
		উদ্বৃত্ত	৬৬-১০-৮
	২০০-০-০		২০০-০-০
পঞ্চম বৎসর, জের উদ্বৃত্ত	৬৬-১০-৮	লাভ ও ক্ষতি হিঃ ($\frac{১}{১৫}$এর ১০০০৲)	৬৬-১০-৮
	৬৬-১০-৮		৬৬-১০-৮

প্রতি বৎসর বাটা কত করিয়া বাতিল করিতে হইবে তাহা নিম্ন প্রকারে বাহির করা হইল :—

প্রথম বৎসর, বাকী ঋণপত্র	২০,০০০৲
দ্বিতীয় বৎসর, বাকী „	১৬০০০৲
তৃতীয় বৎসর, বাকী „	১২০০০৲
চতুর্থ বৎসর, বাকী	৮০০০
৫ম „ „ „	৪০০০৲

প্রথম বৎসর বাটার বাতিলের পরিমাণ $\frac{২০}{৬০}=\frac{৫}{১৫}$ অংশ। দ্বিতীয় বৎসর $\frac{১৬}{৬০}=\frac{৪}{১৫}$ অংশ। তৃতীয় বৎসর $\frac{১২}{৬০}=\frac{৩}{১৫}$ অংশ। ৪র্থ বৎসর $\frac{৮}{৬০}=\frac{২}{১৫}$ অংশ। ৫ম বৎসর $\frac{৪}{৬০}=\frac{১}{১৫}$ অংশ।

ঋণপত্র হিসাব

জমা (Dr) খরচা (Cr)

প্রথম বৎসর (বৎসরান্তে)		প্রথম বৎসর (প্রারম্ভে)	
নগদান	৪,০০০৲	নগদান	১৯,০০০৲
উদ্বৃত্ত	১৬,০০০৲	বাটা হিসাব	১,০০০৲
	২০,০০০৲		২০,০০০৲
		২য় বৎসর, জের উদ্বৃত্ত	১৬,০০০৲

জমা (Dr) **ঋণপত্র বাটা হিসাব** খরচা (Cr)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
প্রথম বৎসর, ঋণপত্র হিসাব	১,০০০৲	১ম বৎসর (বৎসরান্তে)	
		লাভ ও ক্ষতি হিসাব	৩৩৩- ৫-৪
		উদ্বৃত্ত	৬৬৬-১০-৮
	১,০০০৲		১,০০০-০-০
২য় বৎসর, জের উদ্বৃত্ত	৬৬৬-১০-৮		

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

জমা (Dr)		খরচা (Cr)	
১ম বৎসর (প্রারম্ভে)		১ম বৎসর (বৎসরান্তে)	
ঋণপত্র হিসাব	১৯,০০০৲	ঋণপত্র হিসাব	৪,০০০৲
		উদ্বৃত্ত	১৫,০০০৲
	১৯,০০০৲		১৯,০০০৲
জের উদ্বৃত্ত	১৫,০০০৲		

উপরের ১নং অনুযায়ী উদাহরণ :—

একটি যৌথ প্রতিষ্ঠানের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ১,২০,০০০ টাকা খরচা উদ্বৃত্ত (Credit balance) ছিল; পরিচালক মণ্ডলী স্থির করিলেন যে ইহা হইতে শতকরা ৫ টাকা হারে অধিকমূল্যে পরিশোধনীয় ১০০,০০০ টাকার ঋণপত্র পরিশোধ করিবেন, এই লেনদেনগুলির আবেদা লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (ঋণপত্রের মূল্য এবং দেয় অধিক মূল্য স্থানান্তরিত করা হইল)	১০৫০০০৲	১,০৫,০০০৲
লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ঋণপত্র হিসাব (ঋণপত্রের অধিক মূল্য ঋণপত্র হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)	৫,০০০৲	৫,০০০৲
লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন জাতীয় মজুত হিসাব (পরিশোধিত ঋণপত্রের পরিমাণ অনুযায়ী লাভ স্থানান্তরিত করা করা হইল)	১,০০,০০০৲	১,০০,০০০৲

লাভ হইতে ১০০০০০৲ টাকার ঋণপত্র পরিশোধ করা হইল। সুতরাং ইহা প্রকৃতই লাভের এক প্রকার বণ্টন, কিন্তু অধিক মূল্যের জন্য যে ৫০০০ টাকা দেওয়া হইল তাহা লাভেরই খাতে ব্যয় ; যদিও ইহা লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবে দেখান হইয়াছে। নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং ঋণপত্র হিসাব জমা [Dr] করিয়া ঋণপত্র পরিশোধ করা হইবে। ঋণপত্র পরিশোধের পর দেখা যাইবে যে ঋণপত্র বণ্টন হিসাবে ১০০০০০৲ টাকা উদ্বৃত্ত আছে ; ইহা মূলধন জাতীয় মজুত হিসাবে [Capital Reserve A/c] স্থানান্তরিত করিতে হইবে। কখনও কখনও ঋণপত্র হিসাবের উদ্বৃত্ত ও অধিক মূল্যের পরিমাণ ঋণপত্র ধারীদের হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয় এবং সেখান হইতে ইহা পরিশোধ করা হয়।

উপরের ৩নং অনুযায়ী উদাহরণ :—একটি যৌথ প্রতিষ্ঠান ছয় বৎসর পরে শতকরা ৫টা হারে অধিকমূল্যে পরিশোধনীয় ১০,০০০ পাঃ এর ঋণপত্র সমমূল্যে বিক্রয় করিল। স্থির করা হইল যে ঋণপত্র পরিশোধের জন্য শতকরা ৫টা হারে চক্রবৃদ্ধি সুদে একটি পুরণ তহবিল [Sinking fund] প্রস্তুত করিতে হইবে। যৌথ প্রতিষ্ঠানের হিসাব বহিতে এসম্বন্ধে প্রথম তিন বৎসরের লেনদেনের প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও।

বাৎসরিক পূরণ তহবিলের তালিকা (Table for Annual Sinking fund) হইতে আমাদের বাহির করিতে হইবে যে বাৎসরিক কিস্তী কত হইলে তাহা ছয় বৎসর পরে ৪% চক্রবৃদ্ধি সুদে ১পা হইবে। তালিকা হইতে আমরা দেখিতে পাই যে '১৫০৭৬১ পাঃ ছয় বৎসর পরে ৪% চক্রবৃদ্ধি সুদে ১ পাঃ হয়। সুতরাং ১০০০০পাঃ হইতে হইলে বাৎসরিক কিস্তী হইবে ১০০০০ × '১৫০৭৬১ = ১৫০৭'৬১ পাঃ।

জমা (Dr) **নগদান বহি** খরচা (Cr)

বৎসর			বৎসর		
২য়	ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিল হিসাব (লগ্নীর সুদ)	পাঃ ৬০'৩০	১ম	ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের লগ্নী হিঃ	পাঃ ১৫০৭'৬১
৩য়	„	পাঃ ১২৩'০২	২য়	„ (কিস্তী এবং সুদ)	পাঃ ১৫৬৭'৯১
	ছয় বৎসর পর্য্যন্ত প্রতি বৎসর এইরূপে		৩য়	„	পাঃ ১৬৩০'৬৩

জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১ম বৎসর, লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr)	পাঃ ১৫০৭·৬১	
খরচা (Cr)—ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিল হিসাব		পাঃ ১৫০৭·৬১
(পূরণ তহবিলের বাৎসরিক কিস্তী)		
(২য় ও ৩য় বৎসরে অনুরূপ লিখন হইবে এবং ছয় বৎসর পর্য্যন্ত প্রতি বৎসর এইরূপ লিখন)		

ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিল হিসাব

জমা (Dr) (Debenture Redemption fund A/c) খরচা (Cr)

বৎসর		বৎসর	
১ম,	পাঃ ১৫০৭·৬১	১ম, লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব	পাঃ ১৫০৭·৬১
২য়,	পাঃ ৩০৭৫·৫২	২য়, জের উদ্বৃত্ত	পাঃ ১৫০৭·৬১
		নগদান (সুদ)	৬০·৩০
		লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব	১৫০৭·৬১
	পাঃ ৩০৭৫·৫২		পাঃ ৩০৭৫·৫২
৩য়, উদ্বৃত্ত	পাঃ ৪৭০৬·১৫	৩য়, জের উদ্বৃত্ত	পাঃ ৩০৭৫·৫২
		নগদান (সুদ)	১২৩·০২
		লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব	১৫০৭·৬১
	পাঃ ৪৭০৬·১৫		পাঃ ৪৭০৬·১৫
		৪র্থ, জের উদ্বৃত্ত	৪৭০৬·১৫

ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের লগ্নী হিসাব
(Debenture Redemption fund Investment A/c)

জমা (Dr) খরচা (Cr)

বৎসর		বৎসর	
১ম, নগদান	পাঃ ১৫০৭'৬১	১ম, উদ্বৃত্ত	পাঃ ১৫০৭'৬১
২য়, জের উদ্বৃত্ত	পাঃ ১৫০৭'৬১		
নগদান (কিস্তী ও সুদ)	১৫৬৭'৯১	২য়, উদ্বৃত্ত	পাঃ ৩০৭৫'৫২
	পাঃ ৩০৭৫'৫২		পাঃ ৩০৭৫'৫২
৩য়, জের উদ্বৃত্ত	পাঃ ৩০৭৫'৫২	৩য়, উদ্বৃত্ত	পাঃ ৪৭০৬'১৫
নগদান (কিস্তী ও সুদ)	১৬৩০'৬৩		
	পাঃ ৪৭০৬'১৫		পাঃ ৪৭০৬'১৫
৪র্থ, জের উদ্বৃত্ত	পাঃ ৪৭০৬'১৫		

মন্তব্য :—যদি উপরোক্ত উদাহরণ ছয় বৎসর পর্য্যন্ত সমাধান করা যায় তাহা হইলে দেখা যাইবে যে ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিল হিসাবে ১০০০০পাঃ খরচা উদ্বৃত্ত [Credit Balance] এবং ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের লগ্নী হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্বৃত্ত [Debit Balance]। ছয় বৎসর পরে লগ্নী বিক্রয় করিলে নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক জমা [Dr] হইবে এবং ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের লগ্নী হিঃ বিক্রীত পরিমাণ দ্বারা খরচা [Cr] হইবে। লগ্নীর বিক্রয় পরিমাণ যদি লগ্নী হিসাব অপেক্ষা বেশী হয় তাহা হইলে লগ্নী হিসাবে খরচা উদ্বৃত্ত [Credit Balance] থাকিয়া যাইবে; আর লগ্নীর বিক্রয় পরিমাণ যদি লগ্নীর হিসাব অপেক্ষা কম হয় তাহা হইলে জমা উদ্বৃত্ত থাকিয়া যাইবে। এই উদ্বৃত্ত ঋণপত্র পরিশোধনীয়

তহবিল হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যখন ঋণপত্র পরিশোধিত হইবে তখন নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক খরচা [Cr] হইবে এবং ঋণপত্র হিঃ জমা [Dr] হইবে। এখন যে উদ্দেশ্যে ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিল প্রস্তুত করা হইয়াছিল তাহা সিদ্ধ হওয়ায় ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের উদ্বৃত্ত মজুত তহবিল হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং ইহা এখন লাভ হিসাবে প্রাপ্য যোগ্য।

[২] উপরের উদাহরণ দ্বারা আরও দেখা যাইতেছে যে প্রতি বৎসর কিস্তীর পরিমাণ দ্বারা লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব জমা [Dr] করিয়া তহবিল হিসাব খরচা [Cr] করা হইতেছে এবং এই কিস্তীর পরিমাণ দ্বারা নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং তহবিলের লগ্নী হিসাব জমা [Dr] করিয়া কিস্তীর পরিমাণ স্বর্ণ সমান জামিনে লগ্নী করা হইতেছে। লগ্নীর সুদ পাওয়া গেলে নগদান জমা [Dr] হইতেছে এবং তহবিল হিসাব খরচা [Cr] করা হইতেছে এবং এই সুদ নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং তহবিলের লগ্নী হিসাব জমা [Dr] করিয়া পুনরায় লগ্নী করা হইতেছে। সাধারণত বাৎসরিক কিস্তী যে জামিনে লগ্নী করা হয় সুদও সেই জামিনে লগ্নী করা হয়।

[৩] সময়ে সময়ে সুবিধার জন্য পূরণ তহবিলের বীমা পত্র [Sinking fund Insurance] লওয়া হয়। ইহা ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলেরই অনুরূপ।

বাৎসরিক বীমার প্রিমিয়াম নগদান খরচা [Dr] করিয়া এবং বীমাপত্র হিসাব জমা [Dr] করিয়া বীমার প্রিমিয়াম দেওয়া হয় এবং বাহিরের কোন জামিনে ইহা লগ্নী করা হয় না। সময় পূর্ণ হইলে বীমার প্রাপ্ত টাকা দ্বারা নগদান জমা [Dr] করা হয় এবং বীমা পত্র হিসাব খরচা [Cr] করা হয়।

পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশের পরিশোধ
(Redemption of Redeemable Preference Shares)

পূর্ব্বেই বলা হইয়াছে যে এই শ্রেণীর অংশ সাধারণতঃ নিম্নলিখিত উপায়ে পরিশোধ করা যাইতে পারে (১) বিতরণ যোগ্য লাভ হইতে (২) পরিশোধের উদ্দেশ্যে নূতন অংশ বিক্রয় করিয়া।

উদাহরণ—ক কোং লিঃ এর মূলধনের ভিতর প্রত্যেক খানি ১০০টা করিয়া ১৫০০ খানি পুরা আদায়ী পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশ ছিল। এই অংশ গুলি পরিশোধের সময় হইয়াছে। যৌথকারবারটির মজুত তহবিলে ১৭০০০০৲ ছিল, পরিচালকগণ স্থির করিলেন যে মজুত তহবিল হইতে পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশগুলি সমমূল্যে পরিশোধ করিতে হইবে। উপরোক্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিতে যৌথকারবারটির বহিতে প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মজুত তহবিল হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন পরিশোধনীয় মজুত তহবিল হিঃ (বিতরণযোগ্য লাভ হইতে পরিশোধের জন্য পৃথক করিয়া রাখা হইল)	১,৫০,০০০৲	
		১৫০,০০০৲
পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী মূলধন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিঃ [illegible]	১,৫০,০০০৲	১,৫০,০০০৲
পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক (উপরোক্ত শ্রেণীর অংশীদারদিগের অংশের মূল্য পরিশোধ করা হইল)	১,৫০,০০০৲	১,৫০,০০০৲

উদাহরণ—উপরোক্ত উদাহরণে যদি অংশগুলি ৫% অধিকমূল্যে পরিশোধ করা হইত তাহা হইলে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মজুত তহবিল হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন পরিশোধনীয় মজুত তহবিল হিসাব পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিসাব (বিতরণযোগ্য লাভ হইলে পরিশোধের জন্য এবং দেয় অধিকমূল্যের জন্য পৃথক করিয়া রাখা হইল)	১৫৭৫০০৲	১,৫০,০০০৲ ৭,৫০০৲
পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী মূলধন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিসাব (পাল্টাই লিখন)	১,৫০,০০০৲	১,৫০,০০০৲
পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক (উপরোক্ত শ্রেণীর অংশীদারদিগের অংশের মূল্য ও অধিকমূল্য পরিশোধ করা হইল)	১,৫৭,০০০৲	১,৫৭,০০০৲

উদাহরণ—খ কোং লিঃ এর মূলধনের ভিতর প্রতিখানি ১০০ টাকা করিয়া ১৫০০ খানি পুরা আদায়ী পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশ আছে। এই অংশ গুলি পরিশোধ করিবার সময় হইয়াছে। যৌথ কারবারটির মজুত তহবিলে ১০০০০০ টাকা ছিল। পরিচালকগণ উক্ত অংশগুলি পরিশোধ করিবার জন্য ৫% অধিকমূল্যে ৮০০০০ টাকার সাধারণ অংশ বিক্রয় করিলেন এবং পুরা নগদান পাইলেন। পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদের অংশের মূল্য নূতন বিক্রীত অংশের পরিমাণ হইতে এবং বাকী পরিমাণ মজুত তহবিল

হইতে পরিশোধ করা হইল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি যৌথ কারবারটির হিসাব বহিতে জাবেদা লিখন দ্বারা দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক জমা (Dr) খরচা (Cr)—সাধারণ মূলধন হিঃ অংশের অধিকমূল্য হিসাব (নূতন অংশ বিক্রয় করিয়া পাওয়া গেল)	৮৪,০০০	৮০,০০০ ৪,০০০
পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী মূলধন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিসাব (পাল্টাই লিখন)	১,৫০,০০০	১,৫০,০০০
মজুত তহবিল হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন পরিশোধনীয় মজুত তহবিল হিসাব (পরিশোধের জন্য বাকী পরিমাণ পৃথক করিয়া রাখা হইল)	৬৬,০০০	৬৬,০০০
পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ব্যাঙ্ক অথবা নগদান (উপরোক্ত শ্রেণীর অংশীদারদিগের অংশের মূল্য পরিশোধ করা হইল)	১,৫০,০০০	১,৫০,০০০

সময়ে সময়ে যৌথ প্রতিষ্ঠান ব্যাঙ্ক হইতে ঋণ কিংবা জমাতিরিক্ত ঋণের জন্য তাহাদের প্রধান জামিন ব্যতীত আরও অতিরিক্ত জামিন স্বরূপ ব্যাঙ্কের নামে ঋণপত্র দেয়। এই সমস্ত ঋণপত্র দ্বিতীয় জামিন স্বরূপ দেওয়া হয় সেই জন্য ইহাদিগকে (Collateral Securities) বলে এবং যদি কখনও

প্রধান জামিন, ঋণ পূর্ণ রূপে পরিশোধ করিতে সমর্থ না হয় কেবল তখনই এই ঋণপত্র সমূহ আদায় করা হয় অন্যথায় এগুলি সাধারণত আদায় করার জন্য ব্যবহৃত হয় না।

ঋণপত্র যখন এইরূপ দ্বিতীয় জামিন স্বরূপ ব্যাঙ্ককে দেওয়া হয় তখন তাহা কোন হিসাব বহির অন্তর্ভুক্ত করা হয় না; উদ্বৃত্ত পত্রে যেখানে দায়পার্শ্বে ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত ঋণের উল্লেখ করা হয় সেখানে ভিতরের দিক এই ঋণপত্রের পরিমাণ উল্লেখ করা হয় এবং ইহা যে ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত ঋণের জন্য ব্যাঙ্ককে দেওয়া হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিয়া একটি মন্তব্য প্রকাশ করা হয়। ব্যাঙ্কের জমাতিরিক্ত ঋণ যখন পরিশোধ হইয়া যায় এবং ব্যাঙ্ক ঋণপত্র গুলি ফিরাইয়া দেয় তখন উদ্বৃত্ত পত্র হইতে উপরোক্ত লিখন ও মন্তব্য তুলিয়া ফেলিতে হইবে। অন্য এক প্রকার প্রণালী দ্বারা ও এইরূপ ঋণপত্র প্রচার করা হয়। যে পরিমাণ ঋণপত্র ব্যাঙ্কে দেওয়া হয় সেই পরিমাণ দ্বারা ঋণপত্র হিসাব খরচা (Cr) করিয়া ঋণপত্র নামে হিসাব (Debenture Suspense A/c) জমা (Dr) করা হয়। ঋণপত্র নামে হিসাব সাময়িক ভাবে উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখা যাইবে। যখন ব্যাঙ্কের ঋণ পরিশোধিত হইবে এবং ব্যাঙ্ক ঋণপত্র গুলি ফিরাইয়া দিবে তখন পূর্ব্বেরই লিখনটি বিপরীত ভাবে করিতে হইবে। ঋণপত্র নামে হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে এবং ঋণপত্র হিসাব এই পরিমাণে কমিয়া মূল পরিমাণে দাঁড়াইবে।

প্রতিষ্ঠানের বাটী, কারখানা, যন্ত্রপাতি ইত্যাদি প্রস্তুত কালীন মূলধনের উপর সুদ—

প্রতিষ্ঠানের বাটী, কারখানা, যন্ত্রপাতি ইত্যাদি প্রস্তুত করিয়া প্রতিষ্ঠান চালু করিতে যদি অনেক সময় লাগে তাহা হইলে উপরোক্ত সম্পত্তি প্রস্তুত কালে প্রতিষ্ঠান তাহার আদায়ী মূলধনের উপর সুদ দিতে পারে এবং এইরূপ প্রদত্ত সুদ বাটীর মূল্য, কারখানার মূল্য কিংবা যন্ত্রপাতির মূল্যের সহিত যোগ করিয়া এই সুদের ব্যয়কে মূলধন জাতীয় ব্যয়ে পরিবর্ত্তিত করিতে পারে।

প্রতিষ্ঠানের অনুষ্ঠান লিপিতে এবিষয়ে ক্ষমতা দেওয়া থাকা চাই কিংবা একটী বিশেষ প্রস্তাব দ্বারা ইহা অনুমোদিত হওয়া চাই। এইরূপ সুদ দিতে হইলে স্থানীয় সরকারের অনুমোদন লইতে হইবে এবং কতদিনের জন্য এই সুদ দেওয়া হইবে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে এবং এইরূপ সুদের হার শতকরা বার্ষিক ৪ টাকার বেশী হইতে পারিবে না। প্রতিষ্ঠানের হিসাবে দেখাইতে হইবে যে কত পরিমাণ মূলধনের উপর সুদ দেওয়া হইয়াছে এবং কি হারে এবং মূলধন হইতে সুদ হিসাবে কত ব্যয় হইয়াছে।

সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী লাভ (Profits Prior to Incorporation)

যৌথ প্রতিষ্ঠান সময়ে সময়ে সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্বেই কোন চালু ব্যবসার পরিচালন ভার গ্রহণ করে। চুক্তি অনুযায়ী সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্বের লাভ প্রতিষ্ঠান পাইবার অধিকারী, কিন্তু প্রতিষ্ঠান আইনত এইরূপ লাভ হিসাবে লইয়া তাহা হইতে লভ্যাংশ বিতরণ করিতে পারে না, কারণ প্রতিষ্ঠানের তখন কোন অস্তিত্বই বর্ত্তমান ছিল না। সুতরাং এইরূপ লাভ মূলধন জাতীয় লাভ বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং ইহা মূলধন জাতীয় মজুতে কিংবা কোন বিশেষ মজুত হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যে পর্য্যন্ত না বিক্রেতাকে (vendor) তাহার টাকা পরিশোধ করা হয় সেই সময় পর্য্যন্ত তাহার বিক্রয় দামের উপর সুদ বিক্রেতা পাইতে পারে এবং এইরূপ সুদ সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী লাভ হইতে ব্যয় করা যাইতে পারে। সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী লাভ স্থায়ী সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষের জন্য কিংবা সুনামের মূল্য বাতিল করিবার জন্য ব্যবহার করা যাইতে পারে।

সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী লাভ সঠিকভাবে বাহির না করিয়া একটী মোটামুটি হিসাবে ধরিয়া লওয়া হয়। প্রতিষ্ঠানের প্রথম বৎসরের হিসাব দুই-ভাগে ভাগ করা হয়। সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী সময় এবং সমিতিভুক্ত হইবার পরবর্ত্তী সময় এবং লাভ সময়ের ভিত্তিতে কিংবা মোট লেনদেনের (Turnover)

ভিত্তিতে বাহির করা হয়। এই দুই প্রণালীর ভিতর শেষোক্ত প্রণালীতেই ভাল ফল পাওয়া যায়। এই দুই প্রকার প্রণালীর সমন্বয়ে আর এক প্রকার প্রণালী চলিত আছে। এই প্রণালী অনুসারে মোট লাভ মোট লেনদেনের ভিত্তিতে ভাগ করা হয় এবং যে সমস্ত ব্যয় মোট লাভে ব্যয় লিখিতে হইবে তাহা সময়ের ভিত্তিতে ভাগ করা হয়। এইরূপ যুক্ত প্রণালীতে লাভ ভাগাভাগি করিলে অনেকাংশে সঠিক ফল বাহির হইতে পারে।

সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী ক্ষতি (Loss prior to Incorporation)

সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান কোন চালু ব্যবসায় ক্রয় করিলে, সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী সময়ে ব্যবসায়ের ক্ষতি হইলে যদি চুক্তি অনুযায়ী প্রতিষ্ঠান তাহা বহন করে তাহা হইলে তাহাকে সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ব্ববর্ত্তী ক্ষতি বলে এবং এইরূপ ক্ষতি সুনামের সহিত যোগ করিয়া দেওয়া হয় কিংবা বিশেষ নামে হিসাবে (Special Suspense A/c) জমা (Dr) করা হয় এবং মূলধন জাতীয় লাভ হইতে বাতিল করা হয়।

বিভাজ্য লাভ (Divisible Profit)

ভারতীয় যৌথ প্রতিষ্ঠানের আইন অনুসারে কোন যৌথ প্রতিষ্ঠান লাভ ভিন্ন অন্য কোন উপায়ে লভ্যাংশ বিতরণ করিতে পারে না। যৌথ প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত লাভ বলিতে কি বুঝায় তাহা কোথাও পাওয়া যায় না। ব্যবসায়ী মহলে বিভাজ্য লাভ সম্বন্ধে যে ধারণা তাহা আইনগত ধারণা হইতে অনেকাংশে বিভিন্ন। প্রকৃত লাভ কি তাহা সঠিকভাবে স্থির করিতে হইলে লাভ বাহির করিবার নিম্ন লিখিত অনুমোদিত প্রণালী এবং তাহার সহিত এই সম্পর্কিত প্রধান প্রধান রায়গুলি একত্রিত করিয়া বিচার করিতে হইবে :— (১) প্রথম প্রণালী অথবা একক হিসাব পদ্ধতি (২) দ্বিতীয় প্রণালী অথবা দ্বৈত পদ্ধতি (৩) তৃতীয় প্রণালী (৪) চতুর্থ প্রণালী।

প্রথম প্রণালী অনুসারে সম্পত্তিগুলির মূল্যাপকর্ষের প্রকৃত ব্যবস্থা করিয়া

সম্পত্তিগুলির যোগফল যদি আদায়ী মূলধন, চলতি দায়, এবং উপযুক্ত মজুত তহবিলের যোগফলের অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে এই বেশী পরিমাণ হইল লাভ।

এই সম্পর্কে 'লাবক' বনাম 'ব্রিটিশ ব্যাঙ্ক অফ সাউথ আফ্রিকা লিঃ' মোকর্দ্দমায় আদালতের রায় হইল "লাভ প্রকৃতই মূলধনের উপর লাভ এবং মূলধনের নিজের অংশ নহে, আদায়ী মূলধন এবং চলতি দায় বিয়োগ করিবার পর ইহা উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তি পার্শ্বের উদ্বৃত্ত; পরিচালকবর্গ প্রতিষ্ঠানের অনুষ্ঠান পত্র অনুযায়ী সমস্ত বিধি পালন করিয়া লাভ লভ্যাংশ হিসাবে বিতরণ করিয়া ন্যায় সঙ্গত কার্য্যই করিয়াছিল"।

দ্বিতীয় প্রণালী অনুসারে হিসাবগুলিকে দুইভাগে ভাগ করা হয়—একটী হইল মূলধন হিসাব অপরটী হইল লাভ ও ক্ষতি হিসাব। লাভ ও ক্ষতি হিসাবের এক পার্শ্বে চলতি বৎসরের সমস্ত আয় এবং অপর পার্শ্বে এই আয় উপায় করিতে ঐ বৎসরে যে ব্যয় হইয়াছে তাহা। ব্যয় হইতে আয় যে পরিমাণ অতিরিক্ত তাহাই হইল লাভ এবং ইহাই লভ্যাংশরূপে বিতরণ যোগ্য।

তৃতীয় প্রণালী অনুসারে রায় হইল যে "যে ব্যয়গুলি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ন্যায় সঙ্গতভাবে লওয়া যায় তাহা চলতি বৎসরের আয় ব্যয় লিখিবার পর ও যে পরিমাণ আয় বেশী থাকিল তাহাই হইল লাভ এবং স্থায়ী সম্পত্তিগুলির মূল্যাপকর্ষ না লিখিয়াও এই লাভ লভ্যাংশ হিসাবে বিতরণযোগ্য 'লিবনাম' 'নিউচ্যাটেল এসফাল্ট কোং লিঃ' মোকর্দ্দমার রায় অনুসারে।

চতুর্থ প্রণালী অনুসারে রায় হইল যে "স্থায়ী মূলধন নিমগ্ন ও নষ্ট হইয়া যাইতে পারে তথাপি চলতি সময়ের প্রাপ্তি চলতি সময়ের পরিশোধ অপেক্ষা অতিরিক্ত হইলে ভাগ করা যাইতে পারে; কিন্তু চলতি কিংবা পরিবর্ত্তনীয় মূলধন সঠিক অবস্থায় রাখিতে হইবে। তাহা না হইলে ইহা ঐ অতিরিক্ত পরিমাণের অংশ হইতে পারে এবং সেরূপ ক্ষেত্রে ঐ অতিরিক্ত হইতে মূলধনের অংশ বিয়োগ না করিয়া ভাগ করিলে তাহা আইনের বিরুদ্ধে যাইবে"। 'ভার্ণার' বনাম 'দি জেনারেল এণ্ড কমার্শিয়াল ইনভেষ্টমেন্ট ট্রাষ্ট লিঃ' মোকর্দ্দমায় রায়।

'এমোনিয়া সোডা কোং লিঃ' বনাম 'আর্থার চেম্বারলেন' মোকর্দ্দমার রায় হইল "আদায়ী মূলধনের ঘাটতি পূরণ না করিয়া কিংবা প্রতিষ্ঠানের পূর্ব্বের ক্ষতি বাতিল না করিয়া, প্রতিষ্ঠান চলতি বৎসরের লাভ হইতে লভ্যাংশ বিতরণ করিতে পারে"।

অংশীদার দিগকে লভ্যাংশ বা বোনাস

কয়েক বৎসর ভাল ব্যবসায় করিয়া কোন যৌথ প্রতিষ্ঠান যখন লাভ হইতে প্রভূত পরিমাণ মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করে তখন পরিচালকবর্গ প্রতিষ্ঠানের অনুষ্ঠান লিপি অনুসারে প্রতিষ্ঠানের সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা মজুত তহবিল সম্পূর্ণরূপে কিংবা আংশিকরূপে অংশীদারদিগকে নগদান বিতরণ করিতে পারে। কিন্তু নগদান দিলে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা অস্বচ্ছল হইয়া যাইতে পারে ; সেইজন্য এইরূপ লভ্যাংশ নগদান না দিয়া পূর্ণ আদায়ী কিংবা আংশিক আদায়ী লভ্যাংশ অংশ (Bonus shares) হিসাবে অংশীদারদিগকে বিতরিত করা হয় এবং মজুত তহবিলের পূর্ণাংশ কিংবা একাংশ মূলধনে রূপান্তরিত করা হয়।

মজুত তহবিল হইতে লভ্যাংশ অংশ সমমূল্যে বিতরিত হইলে নিম্নলিখিত জাবেদা লিখিতে হইবে :—

(১) যে পরিমাণ লভ্যাংশ (bonus) ঘোষণা করা হইল সেই পরিমাণ দ্বারা মজুত হিসাব জমা (Dr) করিয়া লভ্যাংশ হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) যে পরিমাণ পর্য্যন্ত অংশ আদায়ীরূপে ধরা হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা লভ্যাংশ হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

যদি লভ্যাংশ তলবরূপে ধরা হয় তাহা হইলে তলবী হিসাবের মধ্য দিয়া হিসাব ঠিক করিতে হইবে।

মূলধন হ্রাস করণ (Reduction of Share Capital)

পূর্ব্বেই বলা হইয়াছে যে যৌথ প্রতিষ্ঠানের পূর্ব্ব, পূর্ব্ব বৎসরের ক্ষতি বাতিল করিবার উদ্দেশ্যে কিংবা কোন সম্পত্তির মূল্য হ্রাস করিবার জন্য, যৌথ প্রতিষ্ঠানের আইনের কতকগুলি বিধি পালন করিয়া প্রতিষ্ঠানের মূলধন হ্রাস করা যায়। এই মূলধন হ্রাস করিতে হইলে নিম্নলিখিত ভাবে জাবেদা লিখিতে হইবে :—

(১) যে পরিমাণদ্বারা মূলধন হ্রাস করা হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা মূলধন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হ্রাস করণ হিসাব (Capital Reduction A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং অন্যান্য সম্পত্তির যে পরিমাণ বাতিল করিতে হইবে সেই সেই পরিমাণ দ্বারা সেই সেই হিসাব খরচা (Cr) করিয়া মূলধন হ্রাস করণ হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

এই হ্রাস করণের পর একটী নূতন উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিতে হইবে এবং ইহাতে মূল মূলধন এবং নূতন মূলধন দুইই দেখাইতে হইবে এবং সম্পত্তি পার্শ্বে সম্পত্তিগুলির পূর্ব্বের হিসাব বহির মূল্য এবং তাহা হইতে মূলধন হ্রাস করিবার জন্য যে পরিমাণ বাতিল করা হইয়াছে তাহা দেখাইতে হইবে।

প্রশ্নমালা—৫

1. (a) What is a Company ? What are the maximum and minimum number of members (i) for a Private Limited Company (ii) for a Public Limited Company ?

(b) Mention the principal points of difference between a Company and Partnership. C. U. 1933

2. What is a Limited Company and how is it formed ? C. U. 1937

3. For the loss of a concern what is the extent of liabilities of the parties concerned in the following cases :—

(i) in a Partnership Account ?

(ii) in a Joint Stock Co. with limited liabilities ?

(iii) in a Joint Stock Company with unlimited liabilities ? C. U. 1936

4. (a) What are the books that a Joint Stock Company must keep in order to comply with repuirements of the Indian Companies Act ? Indicate at least four of the other books which it is useful to keep.

(b) What is a Prospectus ? Is every Company bound to issue a prospectus and to file a copy with the Registrar of Joint Stock Companies ? C. U· 1932

5. Compare the position of a partner in a private firm with that of a Shareholder in a Limited Company.

C. U. 1938

6. Fully explain and illustrate the difference between :-

(a) Debenture-holder and Share holder

(b) Share Capital and Reserve Capital

(c) Shares and Debentures

(d) Interest and Dividend.

7. (a) How does a Joint Stock Company differ from an ordinary partnership as regards (1) Capital (ii) Liabilities.

(b) What Statistical books are required to be kept for a Joint Stotk Company under the Indian Companies Act. and why ? C. U. 1939

8. Write a paragraph fully bringing out the distinction between 'Joint Adventure' and a 'Joint Stock Company' and discuss the position under each of (a) Capital (b) Liabilities for loss sustained. C. U. 1940

9. What is a Joint Stock Company ? Prepare a specimen Balance Sheet of such a Company, with illustrative entries showing the different items.

10. (a) How does a Private Company differ from a Public Company ?

(b) How can an Incorporated Company be formed ?

C. U. 1943

11. How would you adjust the following ?

(a) Preliminary Expenses to float a Company.

(b) Premium on fresh issue of shares.

(c) Discount on fresh issue of shares.

(d) Discount at which Debentures are issued.

12. Write explanatory notes on the following :—

(a) Paid up Capital and Reserve Capital.

(b) Ordinary and Deferred Shares.

(c) Preference Shares—Cumulative, Non-cumulative and Redeemable.

13. Can Share Capital of a Company be reduced ?

14. (a) Describe the different kinds of Companies that may be constructed and and incorporated under the Indian Companies Act 1913.

(b) What is a Private Limited Company ? It is said that a Private Company is exempt from several of the obligations and restrictions imposed on a Public Company. Mention some of these privileges. C. U. 1948.

15. Under what circumstances may the Shares of a Company be forfeited ? C. U. 1932

16. What are Preliminary Expenses and what do they usually indicate ? How should Preliminary Expenses be treated in the Company's books ?

17. What is Share Capital ? Explain the following terms with reference to a Company's Capital :- Nominal, Authorised, Registered, Issued, Subscribed, Called up, Paid up, Uncalled, Reserve.

18. Explain the following terms with reference to issue of shares and debentures : At par, at a premium, at a discount, over subscribed, calls in arrear, calls paid in advance.

19. A Limited Company issued 20,000 ordinary shares of Rs 10 each, payable. Rs 1-8-0 on application, Rs 3-8-0 on allotment, and Rs 2-8-0 on each of the two subsequent calls, also 100,000 debentures at a premium of Rs 5 per cent All the shares and debentures were taken up by the public and all the money was duly received. Make the necessary Journal and Cash Book entries and exhibit a Trial Balance and a Balance Sheet. C. U

20. A paperpulp Company is incorporated with a capital of Rs 10,00,000 in shares of Rs 10 each. 10,000 shares are taken by the directors as qualifying shares and are fully paidup. 50,000 shares are issued to the public Rs 2-8-0 being paid on application and Rs 2-8-0 on allotment, the balance being payable on call State the amount under the following heads :—

(i) Authorised Capital, (ii) Issued Capital, (iii) Paid-up Capital and (iv) Called up Capital.

21. B Ltd. issued 10,000 Ordinary Shares of Rs 10 each payable Rs 2 per share on application, Rs 5 per share on allotment and Rs 3 per share on call. All the money was duly received. Show the necessary Journal and Cash Book entries of these transactions. C. U,

22. A Limited Company offered for subscription 200,000 Shares of £ 1 each payable 2s.6d per share on application and 5s. per share on allotment. Applications were received for 2,30,000 shares. The deposits on 15,000 shares were returned to those persons to whom no shares were allotted. The deposits of the other 15,000 shares were carried forward to the Allotment Account these subscribers having paid for more shares than were allotted to them. The moneys payable on allotment were duly received. Make the necessary entries in the Company's Journal, Cash Book and Ledger to record the above transactions.

23. A Limited Company with a registered capital of £ 250,000, in shares of £1. each, issued 200,000 of such shares, payable 2s. 6d. per share on application, 2s. 6d on allotment, 5s. per share three months later, and the balance as and when required. All moneys payable on allotment were duly received. But when the call of 5s. per share was made, one shareholder failed to pay the amount due on his 250 shares, and another shareholder, who held 200 shares, paid them right up in full. Make the necessary Journal and Cash Book entries in the Company's books to record the above transactions and show the Company's Balance Sheet.

24. 5 Shares of a Company (Nominal Value Rs 10' called up Rs 5, paid up Rs 2-8-0 per share) have been

forfeited, show the proper Journal and Ledger entries to be made to record the above transactions.

Make the Journal entries necessary in order to record the undermentioned transaction—The Ravary Printing Machine Co Ltd. issued on 30th June 100,000 Ordinary £ I shares at a premium of 5s. per share, payable on application. The shares applied for were payable as to 10s. on application and as to 15s. per share on allotment. The issue was fully subscribed by the public. Allotment took place for the whole issue on the 15th July.

(London Chamber of Commerce)

25. The Nominal Capital of Messrs. William Pearson & Co, Ltd. consists of 50,000 shares of £. 1 each. On December 31st. the Ledger Balances of the Company were as follows :

	£		£.
Share Capital (Issued 30,000 Shares of £. 1 each with 10s. per Share Called up)	£. 15,000	Stock (January, Ist)	8,800
		Manufacturing Wages	12,450
		Salaries	1,230
Unpaid Calls	150	Discounts	48
Cash in hand	190	Carriage and Cartage	395
Sundry Creditors	1,960	Rates and Taxes	111
Sundry Debtors	3,640	Insurance	98
Cash in Bank	1,150	Sales	62,850
Reserve Fund	4,000	Trade Expenses	382
Machinery and Plant	6,000	Repairs	174
Mortgage Debentures (45 Debentures of £ 100 each at 5% interest)	4,500	Purchases	41,800
		Unpaid Dividends	252
		Bad Debts	191
Freehold Premises	11,500	Office Expenses	124
		Interest paid on Debentures	225

Stock was taken as on December, 31st. and was valued at £. 6,820. Before closing the accounts, the following adjustments are necessary.

Make a provision of 5% for bad and doubtful debts. Depreciation at the rate of 10% is to be written off the Machinery and Plant Account. Prepare Trading and Profit and Loss Accounts for the year ended December, 31st. Take £ 1,000 to the Reserve Fund, and prepare a Balance Sheet as on that date. (London Chamber of Commerce).

26. The following is a list of the balances extracted from the books of the Modern Manufacturing Co. Ltd. at December, 31st :-

	£			£	
Plant and Machinery	6,620	0 0	Work-in Progress (1st Jan.)	2,946	14 2
Office Furniture and Fixtures	315	6 2	Legal and Accountancy Charges	35	0 0
Land and Buildings	6,000	0 0	Wages	3,972	19 3
London Banking Co. Ltd.	4,500	0 0	Discounts (Debit Balance)	346	11 4
Bad Debts	557	2 0	Bank Interest and Charges	199	4 1
Debenture Interest	230	0 0	Salaries	3,336	17 5
Stock in Trade (1st Jan.)	5,240	10 4	Reserve Account	1,000	0 0
Materials Purchased	3,994	3 6	Cash in hand	43	10 0
Carriage Inward	210	4 4	Debentures	3,000	0 0
Coal, Gas, Water and Electricity	344	5 0	Sundry Book Debts	11,462	3 4
Rates, Taxes and Insurance	283	2 10	Carriage outward	140	0 0
Travelling	327	15 6	Creditors	1,642	10 6
Sales	19,432	14 4	Revenue Account	2,360	4 6
			Owing by Directors	300	0 0

The Nominal Capital is £. 20,000 of which £. 15,000 has been subscribed.

You are requested from the above figures to prepare a Trading Account, Profit and Loss Account and a Balance Sheet, bearing in mind the following facts :—

The Stock in Trade at the close is £. 4,922. 3s. 6d, in addition to Work in Progress amounting to £. 3,113. 1s. 4d. It is necessary to depreciate Office Fixtures 5%, Plant and Machinery 7½%, Land and Buildings 2½%, and to reserve £. 500 as a Discount and Bad Debt Reserve aganist Book Debts. (Incorporated Accountancy)

27. The business of Bruce Bros & Co, was registered as a Limited Company with a Nominal Capital of 400,000 divided into 4000 shares of £. 100 each. 500 of these Shares were issued as fully paid in part payment of the purchase price of the business. 3,200 of the remaining Shares were allotted to the public, and fully called up. 25 4½% Debentures of £ 1,000 each were also issued and taken up.

On 31st December, the following accounts remained open in the Company's Books : Share Capital Account, £. 320,000 ; Fully Paid Shares Accounts, £. 50,000 ; Land and Buildings, £. 2,82,000 ; Sundry Creditors, £. 18,485 ; Investments, £. 8,450 ; Cash £. 6,200 ; Preliminary Expenses Account (Balance), £. 1,250 ; Good-will Accout £. 15,000 ; Calls in Arrear £. 525 ; Debenture Account £. 25,000 ; Stock Account (31st December), £. 9,000 ; Plant Accout £ 78,580 ; Sundry Debtors £. 28,000 ; Reserve Fund £. 8,000 ; Profit and Loss Account (undistributed balance) £ 7,520. Prepare a Balance Sheet as on 31st December. (L. C. C.)

28. A Company made an issue of £. 1,00,000 Debenture Stock secured by trust deed on all the fixed and

floating Assets of the Company. Of this amount £. 50,000 was subscribed at a premium of £. 2 per cent., £. 30,000 was subscribed at par, and £. 20,000 was issued to the Company's bankers by way of collateral security for a loan of £. 15,000. Give the entries which should appear in the Company's Balance Sheet to record these transactions. (Chartered Accountants).

29. Premiums on shares of a Company having been carried to a Reserve Fund, a portion in a bad year's trading is transferred to Profit and Loss Account in order to pay its Preference Dividend. Would you see any objection to this course ?

(Chartered Accountants.)

30. A Company was registered on 1st. February 1905 with a nominal Capital of Rs. 10,00,000/- divided into 10,000 Shares of Rs. 100/- each. The Directors purchased the business of Messrs. Banerjee & Co., with their stocks, assets and liabilities for Rs.3,00,000/- of which Rs.1,00,000/- to be paid on 1st April in cash ; the balance to be paid in fully paid up Shares of the Company to the vendors. Six thousand Shares were advertised for subscription Rs. 10/- on application, Rs. 15/- on allotment, Rs. 25/- on 1st April and Rs. 10/- on 1st October, and the balance not to be called this year. Five thousand seven hundred and eighty shares were applied for in the following way :—Mr. A. Jones 600 Shares, Mr. W. Smith 350 Shares and Sundry other persons 4,830 Shares. The Directors allotted on 15th March, 300 Shares to Mr. Jones, 300 Shares to Mr. Smith and 4,660 Shares to the others. The deposits of applicants to whom no shares were allotted, were returned to them, while the whole of the deposits of Messrs. Jones and Smith were retained. The

calls were duly received except the last two calls of the year on 50 Shares which were forfeited under the rules. Make necessary entries to record the above transactions and show how they would appear in the Balance Sheet.

(G. C. I Advanced)

31. John Robert sold his business to a Company for the sum of Rs. 2,50,000/- to be paid for 2,000 Shares of Rs. 100/- each, and Rs. 50,000/- in cash.

His assets consisted of—

	Rs.
Land and Buildings	1,80,000/-
Book Debt	50,000/-
Stock and Materials	35,000/-
His liabilities are—	
Creditors	20,000/-
Loans on Mortgage	15,000/-

The capital of the company was Rs. 300,000, consisting of 3,000 Shares of Rs. 100/- each. 1,000 Shares were issued and subscribed for by the public, payable as follows :—

	Rs.
On Application	20/- a share
,, Allotment	50/- ,,
,, Final Call	30/- ,,

Make the Journal entries for the above transactions in the Company's books, and set out the Balance Sheet at 1st July 1942, at which date the shares had been all taken up. The money due on Application and Allotment had been paid in full but Rs. 300/- still remained unpaid on Final Call Account. Treat the profit made by the Vendor through the sale of his business as the value of Good-will.

(G. C. I. Advance)

32. The Balance Sheet of C. D. & Co., was as follows :-

Liabilities		Assets	Rs.
C's Capital	60,000/-	Land and Building	40,000/-
D's Capital	40,000/-	Plant and Machinery	45,000/-
General Reserve	4,000/-	Patents	8,000/-
Creditors	13,500/-	Stock	12,000/-
		Debtors	7,500/-
		Bills Receivable	2,000/-
		Cash	3,000/-
	Rs. 1,17,500/-		Rs. 1,17,500/-

C. and D. who shared profits equally, sold the business as a going concern to a Limited Company. The purchase consideration was agreed at Rs. 1,30,000/- payable as to Rs. 30,000/- in Ordinary Shares and the balance in 6 percent. Debentures of Rs. 100/- each. The Company had an authorised Capital of Rs. 2,00,000/- divided equally into Preference Shares and Ordinary Shares of Rs. 10/- each. The remainder of the Ordinary Shares were offered for subscription at a premium of Rs. 2/8/- per share, payable Rs. 2/8/- on application and Rs. 5/- on allotment (including premium.) and the balance on First Call. All the shares were applied for, allotted and called up, and all Cash thereon was received, except the Call on 100 shares. The purchase consideration was then paid.

Close the Partnership book, assuming the partners agreed to divide the shares and debentures in proportion to their original Capitals. Draft the Journal entries in the Company's books to record the above transactions and prepare a Balance Sheet of the Company on completion. (G. D. A. Test.)

পরিভাষা

Account, A/c	হিসাব, হিঃ
„ Appropriation	বণ্টণ হিসাব, যথাযোগ্য হিসাব
„ Current	চলতি হিসাব
„ Trading	ব্যবসাগত হিসাব
„ Profit & Loss	লাভ ও ক্ষতি হিসাব
„ Income & Expenditure	আয় ও ব্যয় হিসাব
„ Realisation	আদায়ী হিসাব
„ Receipts & Payments	প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব
„ Real	প্রকৃত হিসাব
„ Personal	ব্যক্তিগত হিসাব
„ Impersonal	অব্যক্তিগত হিসাব
„ Nominal	অপ্রকৃত, নামমাত্র হিসাব
„ Capital	মূলধন হিসাব
„ Manufacturing	উৎপাদন হিসাব
„ Revenue	মুনাফা, লাভ ও ক্ষতি হিসাব
Acceptance	স্বীকৃতি
„ General	সাধারণ স্বীকৃতি
„ Conditional	সর্ত্তাধীন „
„ Qualified	গুণসম্পন্ন „
„ Partial	আংশিক „
„ Local	স্থানীয় „

Application money	আবেদনের, দরখাস্তের অর্থ
Allotment money	বিলিকরণ অর্থ
Allotment letter or Letter of Allotment	বিলিকরণ পত্র
Amalgamation	একত্রী করণ
Agreement	চুক্তি, একরার নামা
Accrued	সঞ্চিত, প্রাপ্য, ক্রমবর্দ্ধিত
Acceptor	স্বীকারক
Advance	অগ্রিম, দাদন
Agent	প্রতিনিধি
" Delcredere	বিশ্বস্ত প্রতিনিধি
Allonge	পুচ্ছ
Annuity	বার্ষিক বৃত্তি
Account Sales	হিসাবে বিক্রয়
Appreciation	মূল্য বৃদ্ধি
Agenda Book	সভার কার্য্যবিবরণী বহি
Assets	সম্পত্তি
" Floating	পরিবর্ত্তনীয়, চলতি সম্পত্তি
" Immovable	স্থাবর "
" Fixed	স্থায়ী, স্থাবর "
" Liquid	নগদ "
" Wasting	ক্ষয়ী "
" Fictitious	কাল্পনিক, বাজে, নামমাত্র সম্পত্তি
Articles of Association	অনুষ্ঠান পত্রাবলী (সমিতির)
" Partnership	অংশীদারী চুক্তিবলী, অংশীদারীর অনুষ্ঠান পত্র
Accountant	হিসাবাধ্যাক্ষ

Auditor	হিসাব পরিক্ষক
Balance	উদ্বৃত্ত
„ Opening	
„ Closing	শেষ
Balance sheet	উদ্বৃত্ত পত্র
Bills, Hundi, Bills of Exchange	হুণ্ডি
„ Foreign	বৈদেশিক হুণ্ডি
„ Inland	দেশীয় „
„ Accommodation	উপযোজক „
„ Documentary	দলিলী „
„ Clean	সাদা „
„ Usance	মুদ্দতী „
„ Sight	দর্শনী „
„ D/P	পরিশোধ সাপেক্ষ দলিলী হুণ্ডি
„ D/A	স্বীকৃতি সাপেক্ষ দলিলী হুণ্ডি
Book keeping	হিসাব রক্ষণ
Bad Debts	অনাদায়ী, বাজে দেনা
„ Reserve for	বাজে দেনার জন্য মজুত
Board of Directors	পরিচালক মণ্ডলী
Bill of Lading	চালানী রসিদ
Brokerage	দালালী
Below par	কমমূল্যে
Bonus	লাভের ভাগ, লভ্যাংশ
Bills Discounted	বাটা দিয়া হুণ্ডি ভাঙান
Charges	ব্যয়, দাবীদাওয়া

Charges General	বিবিধ খাতে ব্যয়
„ Eastablishment	কর্মচারীদের বেতনাদিতে
„ Bank	ব্যাঙ্কের দাবীদাওয়া
Cash	নগদ, নগদান
Cash Book	নগদান বহি, রোকড় বহি
Counterpart, Counterfoil	মুড়ি, অনুলিপি
Contingent	সম্ভাব্য, আকস্মিক, নৈমিত্তিক
Cashier	কোষাধ্যক্ষ্য
Consumer, Customer	ক্রেতা
Credit, Cr.	খরচা
Credit Balance	খরচা উদ্বৃত্ত
Consignment	চালান
„ Inward	ভিতর চালান (আমদানী কার্য্য)
„ Outward	বহিচালান
Cheque	চেক
„ Bearer	বাহকদের চেক
„ Order	হুকুমনামা, আদেশবাহী চেক
„ Blank	সাদা চেক
„ Crossed	ক্রস চেক, আড়ি চেক
„ Post Dated	পরবর্ত্তী তারিখে দেয় চেক
Call Money	তলবী অর্থ
Commission	কমিশন, দস্তুরী
„ Delcredere	
Company	যৌথ প্রতিষ্ঠান
„ Limited	সীমাবদ্ধ যৌথ প্রতিষ্ঠান
Closing stock	শেষ মজুতমাল

Consignor	প্রেরক
Consignee	প্রাপক
Contra	বিপরীত, পাল্টাই
Consideration	মূল্য, পারিশ্রমিক
Creditors	পাওনাদার, মহাজন
Certificate of Incorporation	সমিতিভুক্তির সনদ, প্রমাণ পত্র
„ Business Commencement	ব্যবসায় আরম্ভ করিবার সনদ
Capital	মূলধন
„ Share	মূলধন (অংশে বিভক্ত)
„ Authorised, Registerd	অনুমোদিত, তালিকাভুক্ত মূলধন
„ Subscribed	প্রতিশ্রুত, বিক্রীত „
„ Issued	প্রচারিত, বিক্রয়যোগ্য „
„ Called up	তলবী „
„ Reserve	মজুত, সংরক্ষিত „
„ Paid up	আদায়ী „
„ Uncalled	অতলবী „
Column	ঘর, স্তম্ভ
„ Single	একঘর, দ্বিস্তম্ভ
„ Double	দোঘর, দ্বিস্তম্ভ
„ Treble	তিন ঘর, ত্রিস্তম্ভ
Deed	দলিল
„ Partnership	অংশীদারী দলিল
Days of grace	রেয়াতী দিন, অনুগ্রহের দিন
Director	পরিচালক
Due Date	মেয়াদী দিন
„ „ Average	গড়পড়তা দিন

Debenture	ঋণপত্র
„ Redeemable	পরিশোধ্য ঋণপত্র
„ Iredeemable	অপরিশোধনীয় ঋণপত্র
Debit, Dr	জমা
Depreciation	মূল্যাপকর্ষ, ক্ষয়ক্ষতি
Deficit	ঘাটতি
Drawer	হুণ্ডিলেখক, স্বাক্ষরকারী
Drawee	দায়ক
Debtors	দেনদার
Debts	দেনা
„ Book	হিসাব বহি অনুযায়ী দেনা, দাদন
Details	বিশদ বিবরণ
Discount	বাটা
„ Trade	ব্যবসায়ীর বাটা
„ Cash	নগদ বাটা
Discount, Reserve for.	বাটার জন্য মজুত
„ Received	প্রাপ্ত বাটা
„ Allowed	প্রদত্ত বাটা
Dividend	লভ্যাংশ
„ Interim	মধ্যবর্তী লভ্যাংশ
„ unclaimed	বেদাবী, দাবীহীন } „
„ Warrant	লভ্যাংশপত্র
Deferred	বিলম্বিত
Discharge	মুক্তি, ছাড়
Dissolution	বিচ্ছেদ, ভাঙন
Dishonour	ফেরত

Documents against Payment	পরিশোধ সাপেক্ষ দলিল
Documents against acceptance	স্বীকৃতি সাপেক্ষ দলিল
Distinctive number	বিশেষক সংখ্যা
Entries	লিখন, জমা, জমা-খরচ
„ closing	হিসাবান্ত লিখন
„ Opening	প্রারম্ভিক „
„ Adjustment	হিসাব মিলানী লিখন
„ Single	একক জমা খরচ
„ Double	তরফারী জমা খরচ
Error	ভুল
„ of Principle	মূলতত্ত্বের ভুল
„ Compensating	ভুল পূরণের ভুল
„ of Commission	ক্রিয়ার ভুল
„ ommission	অক্রিয়ার ভুল
Folio	পৃষ্ঠা, পৃঃ
Fluctuating	পরিবর্ত্তনীয়
Fund	তহবিল
„ Reserve	মজুত, সংরক্ষিত তহবিল
„ Sinking	স্থায়ী সম্পত্তি কিংবা পরিশোধ্য দায় পূরণের তহবিল
Firm	কারবার
Free of Tax	করবিহীন
Formation Expenses	গঠন খরচ (কারবার)
Freight	মালের ভাড়া
Form	আকার, পত্র
Furniture & Fixture	আসবাব পত্র

Going Conern	চলতি কারবার
Gross profit	মোটলাভ
General Ledger	সাধারণ খতিয়ান
Giltedged Securities	স্বর্ণসম জামিন
Good-will	সুনাম
Ground rent	জমির কর, ভূমির কর
Heading	শিরোনামা
Holder in Due Course	যথা নিয়মে ধারক (হুণ্ডির)
Illegal	অবৈধ
Investment	লগ্নী
Income tax	আয়কর
Income	আয়
Instalment	কিস্তী
Invoice	চালান
Insolvent	দেউলিয়া
In transit	পথে, পথিমধ্যে
Insurance	বীমা
Interest	সুদ
,, Simple	সাধারণ সুদ
,, Compound	চক্রবৃদ্ধি ,,
,, Received	প্রাপ্ত ,,
,, Allowed	প্রদত্ত ,,
,, Accrued	জমা সুদ যাহা এখনও পাওয়া যায় নাই
Imprest system	হাওলাত পদ্ধতি
Indorsement / Endorsement	পিঠ সহি

Endorsement Blank	সাদা সহি
" Special	বিশেষ "
" Restrictive	বাধাযুক্ত সহি, সর্ত্তযুক্ত
Journal	জাবেদা
" Proper	সাধারণ, প্রকৃত জাবেদা
" Special	বিশিষ্ট জাবেদা
Joint-venture	যৌথ ঝুকিদারী কারবার
Joint Stock Co.	যৌথ প্রতিষ্ঠান
Law charges	আইনগত ব্যয়
Ledger	খতিয়ান
" General	সাধারণ খাতিয়ান
Loan	ঋণ, কর্জ্জ
Land & Building	জমি ও বাটী
List	তালিকা
Liability	দায়
Lease	জমাই, পাট্টা, ইজারা
Leasehold land	জমাই জমি, ইজারা জমি
Letter of Credit	প্রতিশ্রুতি-পত্র
Meeting	সভা
" General	সাধারণ সভা
" Statutory	বিধিবদ্ধ " , বাধ্যতামূলক সভা
Memorandum of Association	স্মারক লিপি
Mortgage	বন্ধক
Mutilated	ছিন্ন, বিকলাঙ্গ
Market rate	বাজার দর
Member	সভ্য, অংশীদার
Narration	ব্যাখ্যা

Negotiable	হস্তান্তর যোগ্য
Not Negotiable	হস্তান্তর অযোগ্য
Notary Public	সরকারী কর্ম্মচারী যাহার কার্য্য হইল দলিলের সত্যতার প্রমাণ-পত্র দেওয়া।
Outstanding	বাকী, অশোধিত
Order of realisation	আদায় যোগ্যতার ক্রমানুসারে
Order of permanence	স্থায়িত্বের ক্রমানুসারে
Out put	উৎপত্তির পরিমাণ
Overhead charges, on cost	উপরি ব্যয়
Overdraft	জমাতিরিক্ত ঋণ
Opening Stock	প্রারম্ভিক মজুত মাল
Payee	প্রাপক
Payments	পরিশোধ
Partner	অংশীদার
,, Active	সক্রিয় অংশীদার
,, Sleeping	নিষ্ক্রিয় ,,
,, Quasi	উপ ,,
,, Working	কর্ম্মী ,,
,, Incoming	অন্তর্গামী ,,
,, Outgoing	বহির্গামী ,,
Prior to Incorporation	সমিতিভুক্তির পূর্ব্বে
Protest	প্রতিবাদ, আপত্তি
Presentment	উপস্থিত, উপস্থাপন
Production	উৎপাদন
Purchase	ক্রয়, খরিদ
,, Book	খরিদাবহি, ক্রয়বহি
,, Return	খরিদ ফিরতা, ক্রয়ফেরত
,, Price	খরিদ মূল্য

Proportion	সমানুপাত
Petty Cash	খুচরা নগদান
Petty Cash book	খুচরা নগদান বহি, খুচরা রোকড় বহি
Printing & Stationery	কাগজ কলম, ছাপাই
Postage	ডাকটিকিট
Posting	খতিয়ান করা, তোলা
Profit	লাভ
,, Net	প্রকৃত লাভ, নীট লাভ
,, Gross	মোট লাভ
Proforma	নকল
Preliminary Expense	প্রাথমিক ব্যয়
Public Limited Company	সাধারণে সীমাবদ্ধ যৌথ প্রতিষ্ঠান
Prospectus	বিজ্ঞাপনী, পূর্বাভাষ পত্র
Particulars	বিবরণ, বিতং
Plant & Machinery	যন্ত্রপাতি
Percentage	শতকরা
Premium	প্রিমিয়াম, সেলামী
Promissory Note, Hand Note.	হ্যাণ্ড নোট, হাত চিঠি
Partnership A/c	অংশীদারী হিঃ
Process	পদ্ধতি
Receipts	প্রাপ্তি
Reserve	সংরক্ষণ, মজুত
,, Secret	গোপন মজুত
Realisability	আদায়ের সম্ভাবনা
Redemption of Debenture	ঋণপত্রের পরিশোধ

Return	ফিরতি, ফেরত
„ Inwards	অন্দর ফিরতি (বিক্রয় ফিরতি)
„ Outwards	বহির্ফিরতি (খরিদ ফিরতি)
Repairs & Renewals	মেরামত ও নূতনকরণ
Retail	খুচরা
Revenue Expenditure	মুনাফাজাতীয় ব্যয়
Renewal	নূতন করণ, পুনর্নবীকরণ
Revalution	পুনর্মূল্য নিরূপণ
Reconstruction	পুনর্গঠন
Reconciliation A/c	মিলানী হিসাব
Reconciliation Statement	হিসাব মিলনী বিবৃতি
Royalty	রাজ সেলামী
Report	মন্তব্য
„ Auditors	হিসাব পরীক্ষকের মন্তব্য
„ Statutory	বিধিবদ্ধ, বাধ্যতামূলক মন্তব্য
Realisation A/c	আদায়ী হিসাব, আদায় করণ হিঃ
Re Issue	পুনঃ প্রচার
Reissue of forfieted Shares	বাজেয়াপ্ত অংশের পুনঃ প্রচার
Rebate	বাদ, ছাড়
Reduction	হ্রাসকরণ
Sale	বিক্রয়
Sales Return	বিক্রয় ফিরতি, অন্দর ফিরতি
Sales Book	বিক্রয় বহি
Single Entry System	একক জমা খরচ নিয়ম
Stock	মজুতমাল
Serial Number	ক্রমিক সংখ্যা

Security	জামিন
Solvent	স্বচ্ছল
Statement in lieu of Prospectus	বিজ্ঞাপনীর পরিবর্তে বিবৃতি
Statistical Books	সংখ্যাতাত্ত্বিক বহি, পরি সংখ্যান বহি
Statutory Books	বিধিবদ্ধ বহি
Speculation	ফাটকা
Sundries	বিবিধ
Suspense A/c	নামে হিসাব, কপাল ঠোকা হিসাব
Subsidiary Books	প্রাথমিক, সহকারী বহি
Sectional ,,	বিভাগীয় বহি
Shares	অংশ
,, Ordinary	সাধারণ অংশ
,, Preference	সুবিধাভোগী ,,
,, Deferred	বিলম্বিত ,,
,, Founder's	প্রতিষ্ঠাতা ,,
,, Management	পরিচালন ,,
Redeemable preference	পরিশোধ্য সুবিধাভোগী অংশ
,, Irredeemable ,,	অপরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশ
Share holder	অংশীদার
Share Certificate, Share Scrip	অংশ পত্র, অংশাভিজ্ঞান পত্র
Share allotment return	অংশ বিলিকরণ বিবৃতি
Stale cheque	দূষিত চেক
Transactions	লেনদেন কার্য্য
Title Deed	স্বত্বের দলিল, পাট্টা